

29/2010

Yleisten tuomioistuinten asianhallinnan kehittäminen

*oikeusministeriö
justitieministeriet*

29/2010

Yleisten tuomioistuinten asianhallinnan kehittäminen

23.3.2010

Julkaisun nimi Yleisten tuomioistuinten asianhallinnan kehittäminen**Tekijä** Yleisten tuomioistuinten asianhallinnan kehittämistyöryhmä
Puheenjohtaja Pertti Nieminen
Sihteerit Riitta Marttila, Raimo Ahola, Tero Mikkola**Oikeusministeriön julkaisu** Mietintöjä ja lausuntoja **Sarjanumero** 29/2010

OSKARI numero	21/31/2007	HARE numero	OM001:00/2008
ISSN-L	1798-7091		
ISSN (nid.)	1798-7091	ISSN (PDF)	1798-7105
ISBN (nid.)	978-952-466-741-8	ISBN (PDF)	978-952-466-742-5

Asia- ja avain-sanat asiankäsittelyjärjestelmät, dokumentinhallinta, tulosohejaus, tuomioistuimet**Tiivistelmä** Keskeisinä yleisten tuomioistuinten asianhallintajärjestelmien kehittämistyöryhmän tehtävinä oli tehdä ehdotukset yleisten tuomioistuinten asianhallintajärjestelmien kehittämisestä ja työmäärän arvioinnin mittareista.

Tuomioistuinten välistä tietojen automaattista siirtoa muutoksenhakutilanteessa alemmalta tuomioistuimelta ylemmälle ei ole tällä hetkellä toteutettu. Asian ja asiakirjojen hallinnassa sähköisissä tietojärjestelmissä on huomattavia puutteita. Käytössä ei ole kattavasti asiakirjojen tallentamisen, käsittelyn, siirtämisen, asiakaspalvelun, arkistoinnin ja muiden toimintojen sähköisiä muotoja, joihin nykyinen tietotekniikka antaa mahdollisuuden.

Työryhmä ehdottaa, että luodaan rikos- ja riita-asioiden sähköiset käsittelyjärjestelmät, jotka ovat yhtenäiset käräjäoikeuksille, hovioikeuksille ja korkeimmalle oikeudelle sekä yhteensopivat oikeuslaitoksen muiden toimijoiden kanssa. Tuomioistuinten rikosasiain käsittelyjärjestelmän tulee olla yhteensopiva poliisiasiain tietojärjestelmän (VITJA) kanssa. Järjestelmien yhteyteen ehdotetaan perustettavaksi aineistopankki, josta käyttäjät saavat asian käsittelyssä tarvitsemansa aineiston käyttöönsä. Työryhmä ehdottaa lisäksi, että luodaan sähköinen arkistointijärjestelmä ja tilastointia varten luotavien järjestelmien tietoja hyödyntävä tietovarasto.

Asianhallinnan kehittämistä koskeva hankesuunnitelma on työryhmän mietinnön liitteenä. Hankesuunnitelman mukaan dokumentinhallinnan kehittäminen alkaisi vuonna 2010. Perusjärjestelmien uusiminen ajoittuisi vuodesta 2013 eteenpäin.

Työmäärän mittaamisen osalta työryhmän tavoitteena on ollut selkeä objektiivinen mittaristo. Työmäärän kuvaamisen esitetään perustuvan keskeisesti saapuvien asioiden asianimikkeisiin. Asianimikkeen esitetään jaettavaksi sekä rikos- että siviiliasioissa kolmeen vaativuusluokkaan, joille kullekin määritellään oma painokerroin. Painokertoimien perustana olisivat asiaryhmittäiset työajan jakautumistiedot ja työryhmän arviot eri vaativuusluokkien suhteellisista työmääräeroista.

Työmäärää kuvaavina tekijöinä esitetään huomioon otettavaksi myös pääkäsittelyn pitkä kesto ja asian käsittely tavanomaista laajemmassa kokoonpanossa. Lisäksi asioiden käsittely muualla kuin tuomioistuimen kansliapaikkakunnalla otettaisiin kuormittavuutta lisäävänä tekijänä huomioon.

Mittariston toimivuus tulee ennen varsinaista käyttöönottoa testata käytännössä. Testaus on mahdollista osittain toteuttaa jo keväällä 2010, kun tarvittavat tekniset muutokset on viety tilastointijärjestelmään. Työryhmällä on valmius arvioida mittariston toimivuutta ja mahdollisia kehittämistarpeita testauksen tulosten perusteella syksyllä 2010. Järjestelmän laajamittainen käyttö voisi alkaa arviolta vuonna 2011.

23.3.2010

Publikation	Utveckling av ärendehanteringssystem vid de allmänna domstolarna		
Författare	Arbetsgruppen för utveckling av ärendehanteringssystem vid de allmänna domstolarna Ordförande Pertti Nieminen Sekreterarna Riitta Marttila, Raimo Ahola, Tero Mikkola		
Justitieministeriets publikation	Betänkanden och utlåtanden	Serienummer	29/2010
OSKARI nummer	21/31/2007	HARE nummer	OM001:00/2008
ISSN-L	1798-7091		
ISSN (häft.)	1798-7091	ISSN (PDF)	1798-7105
ISBN (häft.)	978-952-466-741-8	ISBN (PDF)	978-952-466-742-5
Sak- och nyckelord	ärendehanteringssystem, dokumentförvaltning, resultatstyrning, domstolarna		
Referat	Arbetsgruppen för utveckling av ärendehanteringssystem vid de allmänna domstolarna hade till uppgift att lägga fram förslag till utveckling av ärendehanteringssystemen vid de allmänna domstolarna och mätare för bedömningen av arbetsmängden. För närvarande finns det ingen automatisk överföring av uppgifter mellan domstolarna när ändring i en lägre domstols avgörande söks hos en högre domstol. Det finns betydliga brister i de elektroniska datasystemen för ärendehantering och dokumentförvaltning. Den moderna datatekniken utnyttjas inte fullt ut när det gäller elektronisk lagring, behandling och överföring av dokument, kundtjänst, arkivering och andra funktioner. Arbetsgruppen föreslår att det för tingsrätterna, hovrätterna och högsta domstolen skapas enhetliga elektroniska ärendehanteringssystem för brott- och tvistemål som dessutom är kompatibla med systemen som används av andra aktörer inom rättsväsendet. Domstolarnas ärendehanteringssystem för brottmål ska vara kompatibelt med informationssystemet för polisärenden (VITJA). Det föreslås att systemen kombineras med en databas ur vilken användarna får materialet som behövs vid behandlingen av ärendet. Arbetsgruppen föreslår ytterligare att det införs ett elektroniskt arkiveringssystem samt ett informationslager där information från systemen som skapas för statistikföring samlas. Projektplanen för utvecklingen av ärendehanteringssystem ingår som bilaga till arbetsgruppens betänkande. Enligt projektplanen ska utvecklingen av dokumentförvaltningen inledas år 2010. Förnyandet av basystemen ska börja år 2013. När det gäller mätarna för arbetsmängden har arbetsgruppens mål varit att skapa tydliga och objektiva mätare. Det föreslås att beskrivningen av arbetsmängden ska basera sig främst på de inkommande ärendenas ärendeslag. Ärendeslagen ska både i fråga om brott- och civilmål indelas i tre klasser enligt hur krävande de är och för varje klass definieras en vägningskoefficient. Vägningskoefficienterna ska basera sig på uppgifterna om fördelningen av arbetstiden i var och en ärende-		

grupp och arbetsgruppens uppskattningar om de relativa skillnaderna i arbetsmängderna i de olika klasserna.

Det föreslås att också längden av huvudförhandlingen och behandling av ärendet i en utvidgad sammansättning beaktas som faktorer som beskriver arbetsmängden. Dessutom ska behandling av ärendet på någon annan ort än domstolens kansliort beaktas som en faktor som ökar belastningen.

Hur väl dessa mätare fungerar i praktiken måste testas innan de införs. Mätarna kan testas delvis redan under våren 2010 så snart behövliga tekniska ändringar har gjorts i statistikföringssystemet. Arbetsgruppen är beredd att bedöma hur väl mätarna fungerar och eventuella utvecklingsbehov utifrån resultaten av försöket på hösten 2010. Enligt arbetsgruppens uppskattning kunde en mer omfattande användning av mätarna inledas år 2011.

Oikeusministeriölle

Oikeusministeriö asetti 21 päivänä joulukuuta 2007 työryhmän, jonka tehtävänä oli suunnitella yleisten tuomioistuinten asianhallintajärjestelmien kehittämisen suunta-
viivat ja luoda yleisille tuomioistuimille mittarit työmäärän mittaamiseksi.

Työryhmän keskeisinä tehtävinä oli selvittää asianhallinnan ja seurannan nykytila kartoittamalla eri sektoreiden toimintaprosessit ja niiden ongelmakohdat sekä laatia ehdotus yleisten tuomioistuinten asianhallintajärjestelmän kehittämiseksi sekä selvittää sen mahdollisia vaikutuksia muihin raportointi- ja asianhallintajärjestelmiin. Työryhmän edellytettiin myös laativan mittarit työmäärän mittaamista varten.

Kehittämishankkeista tuli laatia konkreettiset ehdotukset aikatauluineen ja kustannusarvioineen. Asianhallintajärjestelmän vaikutukset henkilöstöresursseihin tuli myös arvioida. Työryhmän edellytettiin lisäksi seuraavan ja tukevan kehittämishankkeiden etenemistä.

Työryhmän puheenjohtajana toimi Kouvolan hovioikeuden presidentti Pertti Nieminen. Työryhmän jäseniä olivat hallinnollinen lakimies Hanna Nikkilä korkeimmasta oikeudesta, hovioikeudenneuvos Leena Virtanen-Salonen Turun hovioikeudesta, kansliapäällikkö Tomi Vistilä Vaasan hovioikeudesta (käräjätuomari 1.1.2010 lukien Pohjanmaan käräjäoikeudessa), hovioikeudenneuvos Tuomas Nurmi Helsingin hovioikeudesta, hovioikeudenneuvos Tapio Alkula Rovaniemen hovioikeudesta 6.4.2008 saakka, kansliapäällikkö Riitta Saarenpää Rovaniemen hovioikeudesta 7.4.2008 lukien, käräjätuomari Jouko Räsänen Helsingin käräjäoikeudesta, käräjätuomari Kimmo Valkiala Tampereen (1.1.2010 lukien Pirkanmaan) käräjäoikeudesta, valtionsyyttäjä Christian Lundqvist Valtakunnansyyttäjänvirastosta, kehittämisspäällikkö Tapani Kil-

pelä oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksesta, erityisasiantuntija Pekka Pärnänen oikeusministeriöstä, ylitarkastaja Raimo Ahola oikeusministeriöstä ja erityisasiantuntija Riitta Marttila (nykyisin tietohallintopäällikkö) oikeusministeriöstä. Marttila ja Ahola toimivat työryhmän sihteereinä.

Pysyvänä asiantuntijana oli tietohallintojohtaja Kari Kujanen oikeusministeriöstä.

Työryhmän sivutoimisena sihteerinä oli 1.1.2009 lukien ma. oikeussihteeri Tero Mikkola Korkeimmasta oikeudesta (ma. käräjätuomari 1.1.2010 lukien Helsingin kärjäoikeudessa).

Projektipäällikkö Virpi Lyytikäinen oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksesta tuli mukaan työryhmän työskentelyyn, kun aineistopankin määrittely käynnistyi kesäkuussa 2009.

Työryhmän tehtävien toteuttamiseksi oikeusministeriö asetti työryhmän ehdotuksesta kaksi alatyöryhmää: yleisten tuomioistuinten asianhallinnan kehittämisen alatyöryhmän ja yleisten tuomioistuinten työmäärää kuvaavien mittareiden kehittämisen alatyöryhmän.

Työryhmä työskenteli kahdessa alatyöryhmässä 26.5.2008 - 31.12.2009. Alatyöryhmien jäsenet valittiin työryhmän keskuudesta. Asianhallinnan kehittämisen alatyöryhmään kuuluivat Pärnänen (pj.), Lundqvist, Vistilä, Nikkilä, Valkiala, Kilpelä ja Marttila (siht.). Mittareiden kehittämisen alatyöryhmään puolestaan kuuluivat Nieminen (pj.), Nurmi, Virtanen-Salonen, Lundqvist, Räsänen, Kilpelä, Valkiala, Saarenpää, Vistilä, Nikkilä, Ahola (siht.) ja Mikkola (siht.).

Työryhmä aloitti työskentelynsä 14.2.2008. Työryhmä on antanut väliraportin asianhallinnan kehittämisen osalta 1.9.2008 ja työmäärän arvioinnin mittareiden osalta 28.2.2009. Oikeusministeriö päätti työryhmän esityksestä jatkaa työryhmän määräämistä 31.3.2010 saakka, jotta työryhmän mietinnössä saadaan huomioon otetuksi lausunnonantajien palaute.

Työryhmä lähetti mietintönsä luonnoksen lausunnonlehdelle yleisille tuomioistuimille, Suomen tuomariliitto ry:lle, Korkeimpien oikeuksien tuomarien yhdistys ry:lle, Oikeushallinnon henkilökunta ry:lle, Haastemiehet ry:lle, Suomen lakimiesliitolle ja Suomen asianajajaliitolle. Lausuntopalaute on otettu huomioon työryhmän mietinnössä.

Työryhmä on kokoontunut 24 kertaa, minkä lisäksi alatyöryhmät kokoontuivat noin kerran kuukaudessa. Työryhmä on työnsä aikana kuullut seuraavia asiantuntijoita: professori Ahti Saarenpää, projektipäällikkö Kimmo Leskinen, professori Kaarlo Tuori, pääjohtaja Tuomas Pöysti, hallitusneuvos Heikki Liljeroos, tietosuojavaltuutettu Reijo Aarnio, lainsäädäntöneuvos Anna-Riitta Wallin, tietoasiantuntija Marjatta Lahin, projektipäällikkö Jaana Pohjonen, valtioneuvoston controller Soili Vasikainen, tutkija Kaijus Ervasti, hovioikeudenneuvos Marja-Leena Honkanen ja it-suunnittelija Jorma Kuuranne.

Lisäksi asianhallinnan alatyöryhmässä ovat olleet kuultavina oikeusministeriöstä hallitusneuvos Merja Muilu ja hallitussihteeri Petteri Katajisto sekä sidosryhmän edustajana asianajaja Kari Jaatinen.

Työryhmä järjesti 4.-5.5.2009 ja 19.-20.10.2009 seminaarit, joihin molempiin osallistui työryhmän jäsenten lisäksi Oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksen asiantuntijoita.

Työryhmä on tutustunut Ruotsin oikeuslaitoksessa käytössä oleviin asianhallintajärjestelmiin Jönköpingiin suuntautuneella opintomatkallaan 23.-24.9.2008.

Saatuaan työnsä päätökseen, työryhmä luovuttaa mietintönsä kunnioittaen oikeusministeriölle.

Helsingissä 23 päivänä maaliskuuta 2010

Pertti Nieminen

Raimo Ahola

Tapani Kilpelä

Christian Lundqvist

Riitta Marttila

Hanna Nikkilä

Tuomas Nurmi

Pekka Pärnänen

Jouko Räsänen

Riitta Saarenpää

Kimmo Valkiala

Leena Virtanen-Salonen

Tommi Vistilä

Tero Mikkola

SISÄLLYS

1	TAUSTAA	17
2	ASIANHALLINTAPROSESSIN KEHITTÄMISEN TAVOITTEET	17
3	MUUT HANKKEET	18
4	TYÖRYHMÄN TEHTÄVÄT JA ORGANISOINTI	19
5	KOKOUKSET JA KEHITTÄMISEHDOTUSTEN VALMISTELU	21
6	ASIANHALLINNAN KEHITTÄMINEN	22
6.1	Asianhallinnan ja seurannan nykytila	22
6.2	Asianhallinnan keskeiset kehittämisalueet	23
6.3	Aineistopankki	23
6.3.1	Aineistopankin sisältö	25
6.3.2	Kuultujen tahojen aineistopankille asettamat vaatimukset	27
6.4	Diaaritietojen automaattinen siirto viranomaiselta toiselle	27
6.5	Tulevan asiakannan ennakointi ylemmissä oikeusasteissa	28
6.6	Syyttäjien asianhallintajärjestelmää koskevat kehittämis ehdotukset	28
6.7	Tuomioistuinten asianhallintajärjestelmiä koskevat kehittämis ehdotukset	28
6.8	Käyttöoikeudet ja - tarpeet	29
6.9	Arkistointi	30
6.10	Tietoturva ja tietosuoja	31
6.11	Riskit	33
7	TYÖRYHMÄN ASIAN- JA ASIAKIRJANHALLINTAA KOSKEVAT EHDOTUKSET	33
7.1	Asianhallinnan kehittämishankkeiden toteuttamisen aikataulu	35
7.2	Kustannukset	36
7.3	Asianhallinnan kehittämisen henkilöstövaikutukset	36
8	TYÖMÄÄRÄMITTAREIDEN LAADINNASSA HUOMIOON OTETTAVIA NÄKÖKOHTIA	37
8.1	Johdanto	37
8.2	Tuomiovalta sekä tuomioistuinten riippumattomuus ja tehtävät	37
8.2.1	Tuomiovalta ja riippumattomuus	37
8.2.2	Tuomioistuinten tehtävät	39
8.2.2.1	Lainkäyttö	40
8.2.2.2	Palveluperiaate	41
8.2.2.3	Valvontatehtävä	41
8.2.2.4	Henkilöstöhallinto	42
8.2.2.5	Taloushallinto	42
8.2.2.6	Muu hallinto	43
8.2.2.7	Arkistointi	43
8.2.2.8	Koulutus	43
8.2.2.9	Viestintä	44

8.3	Talousarviolainsäädäntö	45
8.3.1	Yleistä	45
8.3.2	Tulosohjauksesta	45
8.4	Lainkäytön tarkoituksenmukaisuus ja lainkäytölle asetettavat vaikuttavuustavoitteet.....	47
8.4.1	Lainkäytön tarkoituksenmukaisuus.....	47
8.4.2	Lainkäytölle asetettavat vaikuttavuustavoitteet	49
8.5	Hyvälle mittarille asetettavat vaatimukset	52
8.6	Yleisten tuomioistuinten mittareiden käyttötarpeet.....	54
8.6.1	Luotettavan vaikuttavuustiedon saaminen tuomioistuinlaitoksesta.....	54
8.6.2	Voimavarojen jakaminen ja tulosohjaus tuomioistuinlaitoksen sisällä.....	54
8.6.3	Tuomioistuimen sisäinen johtaminen	55
8.6.4	Laadun mittaaminen	57
8.7	Tulos- ja budjettiohjauksen tarpeet.....	57
8.7.1	Yleistä	57
8.7.2	Ministeriöiden rooli	57
8.7.3	Tuomioistuinlaitos ja tulos- ja budjettiohjaus	58
8.7.4	Tuomioistuimen tulos- ja budjettiohjauksessa tarvittavat mittarit.....	59
8.7.4.1	Saapuvat asiat.....	59
8.7.4.2	Asian työläys	59
8.7.4.3	Vireillä olevat asiat.....	59
8.7.4.4	Mittaaminen nykyisin käytettävissä olevien tietojen pohjalta	59
8.7.4.5	Mittaamisen kehittämisestä.....	60
8.7.4.6	Yhteenveto	61
8.8	Tuomioistuinten sisäinen johtaminen	62
9	TYÖMÄÄRÄN MITTAAMISEN JA LAADUN MITTAAMISEN KANSAINVÄLINEN VERTAILU.....	63
9.1	Kansainvälisiä lainkäytön laadun mittaamishankkeita	63
9.2	Työmäärän mittaamisjärjestelmiä.....	65
9.2.1	Ruotsi	65
9.2.2	Norja.....	67
9.2.3	Espanja.....	69
9.2.4	Belgia, Alankomaat ja Ranska	71
9.2.5	Amerikan yhdysvaltain Minnesotan osavaltio	74
10	TYÖRYHMÄN ESITYS TYÖMÄÄRÄN MITTAAMISEKSI.....	76
10.1	Vaihtoehtoiset mittaamistavat ja esityksen keskeiset perusteet	76
10.2	Työryhmän ehdotukset työmäärän mittaamiseksi.....	79
11	JATKOTOIMENPITEET TYÖRYHMÄN MITTARISTOA KOSKEVASTA EHDOTUKSESTA	87
12	RESURSSITARPEET JA RESURSSIT	88
12.1	Yleistä.....	88
12.2	Käräjäoikeudet	90
12.3	Hovioikeudet	91
12.4	Korkein oikeus	92

13 ASiantuntijakuulemiset	93
14 Asianhallinnan ja mittareiden kehittämisen rahoitus.....	93
15 Yhteenveto ehdotuksista	94
15.1 Asianhallinta.....	94
15.2 Työmäärän mittaaminen.....	95
LIITTEET	
1 Hankesuunnitelma, versio 0.2	96
2 Siviiliasioiden vaativuusluokittelu.....	120
3 Rikosoikeudellisten asioiden vaativuusluokittelu.....	123
4 Käräjäoikeusverkoston kehittämistyöryhmän henkilöstöryhmittäiset mitoitusperusteet.....	162

1 Taustaa

Yleisten tuomioistuinten asianhallintajärjestelmiä on viimeksi kehitetty voimakkaasti 1990-luvun lopulla, koska tuolloin käytössä olleet diaarijärjestelmät eivät osanneet käsitellä vuosilukua 2000. Kehitystyön seurauksena vanhat diaarijärjestelmät korvattiin käräjäoikeuksissa vuosina 1993 – 1997 käyttöön otetuilla rikosasioden Sakari-asianhallintajärjestelmällä ja siviiliasioden Tuomas-asianhallintajärjestelmällä sekä hovioikeuksissa ja korkeimmassa oikeudessa vuonna 1999 käyttöön otetuilla Lotus Notes -pohjaisilla asianhallintajärjestelmillä. Asianhallintajärjestelmät sisältävät asian perustietojen lisäksi asian käsittelyvaiheen seurannan ja asioihin liittyvien asiakirjojen hallinnan.

Tietojärjestelmien kehittämisen lähtökohtana oli tuolloin syyttäjien ja käräjäoikeuksien sekä hovioikeuksien ja korkeimman oikeuden omien asianhallintaprosessien kehittäminen. Tuomioistuinten välistä tietojen automaattista siirtoa muutoksenhakutilanteessa alemmalta tuomioistuimelta ylemmälle pohdittiin, mutta se päätettiin ajan puutteen vuoksi toteuttaa jatkokehityshankkeena. Tultaessa 2000-luvulle jatkokehittämistä lykättiin edelleen määrärahojen puutteen vuoksi.

Sakari-järjestelmä on syyttäjälaitoksen ja käräjäoikeuksien yhteinen. Siinä esitutkintapöytäkirjojen tunnistetiedot ja selostusosa siirtyvät poliisin Patja-asiankäsittelyjärjestelmästä konekielisinä syyttäjien Sakari-järjestelmään, josta haastehakemus siirretään edelleen sähköisessä muodossa käräjäoikeuksien käyttämään Sakari-järjestelmän osioon. Muiden käytössä olevien asianhallintajärjestelmien välillä tällaista sähköistä tiedonsiirtoa ei ole.

Nykyisin asioiden käsittelyn seuranta ja työmäärän mittaamista koskevat tarpeet ovat kasvaneet, koska työn tuottavuudelle asetetaan entistä suurempia vaatimuksia ja myös toiminnan tuloksellisuuden ja vaikuttavuuden kehitystä tulisi voida arvioida. Tämä asettaa uusia tarpeita asianhallintaprosessin ja sitä tukevien sovellusten kehittämiseksi.

2 Asianhallintaprosessin kehittämisen tavoitteet

Kehittämistarpeet edellyttävät asianhallintaprosessien suunnittelua työryhmässä, jossa ovat edustettuina toimintaketjun osapuolet ja jolla on kyky kokonaisvaltaiseen ja järkeviin asiakokonaisuuksiin jaettuun suunnitteluun ja suunnitelmien täytäntöönpanoon.

Edellä olevan johdosta oikeusministeriö päätti 21.12.2007 perustaa yleisten tuomioistuinten asianhallinnan kehittämistyöryhmän, jonka tavoitteena on kehittää asianhallintaprosessia mm.

1) luomalla sellaiset mittarit, joiden avulla voidaan arvioida työmäärää tuomioistuinten toiminnan suunnittelemiseksi ja tulosohjauksen kehittämiseksi siten, että

- asianhallintajärjestelmästä olisi saatavissa indikaattoreita ja erittelyjä, joista asiakannan rakenne ja työläys olisi nykyistä paremmin seurattavissa ja tulokset hyödynnettävissä;
 - järjestelmässä olisi asian laajuutta ja työläyttä kuvaavia tietoja niin, että tieto välittyy instanssista toiseen ja on helposti käsiteltävissä tilastolliseen analyysiin
- 2) kiinnittämällä huomiota oikeudenkäyntiasian kokonaiskäsittelyyn siten, että syyttäjien ja yleisten tuomioistuinten asianhallintajärjestelmiä (syyttäjänvirasto - käräjäoikeus – hovioikeus – korkein oikeus) kehitetään mm. siten, että
- tuomioistuimilla olisi käytettävissä tiedot, jotka ovat merkityksellisiä seuraavan instanssin toiminnan suunnittelun ja työn kannalta;
 - instanssien sisällä tuomioistuimilla olisi pääsy lukemaan toisten tuomioistuinten päätöksiä ym. työn kannalta merkityksellisiä asiakirjoja;
 - eri instanssien välinen ja sisäinen päällekkäinen työ poistuisi (esimerkiksi edellisessä instanssissa merkittyjen tietojen siirtäminen automaattisesti seuraavan instanssin käytettäväksi);
 - tuomioistuimet voisivat seurata asian käsittelyä instanssista toiseen
- 3) huolehtimalla tiedon siirron kehittämisestä poliisin, syyttäjälaitoksen ja ulosotto-laitoksen järjestelmistä yleisten tuomioistuinten asianhallintajärjestelmään tarvittavilta osin sekä vastaavasti tuomioistuinten järjestelmistä näille takaisin sekä lisäksi täytäntöönpanoviranomaisille, perintätoimistoille ja muille sidosryhmille.

3 Muut hankkeet

Hallituksen esitys oikeushallinnon valtakunnallisesta tietojärjestelmästä esittää säädettäväksi valtakunnallisesta oikeuslaitoksen diaaritietojen, ratkaisu- ja päätösilmoitusten sekä tilasto- ja raporttietojen tallentamisesta, käsittelystä, rekisterinpidosta sekä tietojen luovutuksesta. Asian- ja dokumentinhallintaa suunniteltaessa tuleva lainsäädäntö on otettava huomioon.

Valtiovarainministeriö on myöntänyt tuottavuushankkeen puitteissa määrärahoja oikeusministeriön vanhentuneen sovellusinfrastruktuurin uusimiseen. Tämän työryhmän rinnalle on perustettu useita hankkeita (ks. liitteenä oleva hankesuunnitelma), joiden tavoitteena on uusia vanhentuneita tietojärjestelmiä ja kehittää sähköistä asiointia sekä syyttäjien ja tuomioistuinten sisäistä asianhallintaprosessia. Näitä tuottavuushankkeita ovat

- riidattomien saatavien oikeudellisen perinnän kehittäminen (summaariset asiat) sekä tiedoksiannon kehittäminen oikeudenkäynnissä,
- rikostuomion tuottamisen ja rikosasoiden tuomiorekisterin sekä tuomiolausel-majärjestelmän kehittämishanke ja
- oikeusavun sähköisen asioinnin hanke.

Sähköisen asioinnin hankkeita ohjaamaan ja koordinoimaan oikeusministeriö on 28.5.2008 asettanut sähköisen asioinnin hankkeen ohjausryhmän. Se vastaa kaikista

oikeusministeriön hallinnonalan sähköisen asioinnin hankkeiden ohjaamisesta ja sopii poikkihallinnollisten projektien rahoituksesta.

Hankkeissa hyödynnettävinä vaihtoehtoina voivat tulla kyseeseen Valtion IT-palvelukeskuksessa kehitetyt valtion yhteiset palvelut tai muut valtionhallinnon yhteiset palvelut, jotka mahdollistavat hyvin samassa viranomaisketjussa toimivien viranomaisten asianhallinnan ja asiakirjojen tuotannon. Lisäksi hankkeessa pyritään noudattamaan mahdollisuuksien mukaan valtion yhteisiä linjauksia sähköisen asioinnin palveluiden toteuttamisessa. Yhteisiä Valtion IT-palvelukeskuksen palveluita ovat mm.

- Yhteinen julkishallinnon asiointitili, joka sisältää kansalaisen tunnistamis- ja maksamispalvelut, tunnistaminen toteutetaan Vetuma-palvelun avulla.
- VALDA-dokumentinhallintajärjestelmä.

Hallintotuomioistuinsektorilla on nyt kyseessä olevaa työryhmää vastaava asianhallintaprosessin kehittämistä pohtiva työryhmä. Työtapojen uudelleen järjestämistä on mietitty Helsingin hovioikeuden logistiikkaprojektissa. Lisäksi oikeusministeriössä toimii hovioikeuksien asianhallinnan ja raportoinnin kehittämistyöryhmä.

Sisäasianministeriö on käynnistänyt poliisiasiainjärjestelmän kokonaisuudistushankkeen (VITJA-hanke) keväällä 2009. Hankkeen tavoitteena on Patja-järjestelmän uudistaminen kehyskaudella 2010 – 2013. Järjestelmä integroituu osaksi kaksisuuntaisia ja poikkihallinnollisia sähköisiä prosesseja mm. oikeusministeriön järjestelmien osalta. Koska molemmilla hallinnonaloilla on käynnistymässä asian- ja dokumentinhallinnan kehittämishankkeita, niiden toteutus on syytä integroida tiiviisti. Tästä ovat oikeusministeriön ja sisäasiainministeriön kansliapäälliköt tehneet periaatepäätöksen keväällä 2009. Yhteisen hankkeen osuus on tarkemmin määrittelemättä, mutta se kohdistuu ainakin poliisin sähköisen esitutkimusmateriaalin hyödyntämiseen syyttäjälaitoksen ja tuomioistuinten dokumentinhallinnassa. Syksyllä 2009 syyttäjälaitoksen edustajat ovat määritelleet oikeushallinnon liittymäpintaa poliisin esitutkimus-aineistoon yhteistyössä VITJA-hankkeen kanssa.

Työryhmällä on riippuvuus kaikkiin edellä mainittuihin kehittämishankkeisiin ja työryhmiin.

4 Työryhmän tehtävät ja organisointi

Asettamispäätöksen mukaisesti työryhmän tehtävänä on

- selvittää asianhallinnan ja seurannan nykytila kartoittamalla eri sektoreiden toimintaprosessit ja niiden ongelmakohdat,

- vertailla tarvittavilta osin yleisten tuomioistuinten asianhallintajärjestelmiä muualla Euroopassa,
- tehdä ehdotukset työmäärän arvioinnin mittareista,
- laatia ehdotus yleisten tuomioistuinten asianhallintajärjestelmän kehittämiseksi sekä selvittää sen mahdollisia vaikutuksia muihin raportointi- ja asianhallintajärjestelmiin,
- tehdä ehdotus tiedon siirron kehittämisestä poliisin, syyttäjälaitoksen ja ulosotolaitoksen järjestelmistä yleisten tuomioistuinten asianhallintajärjestelmään tarvittavilta osin,
- selvittää asianhallintajärjestelmän mahdolliset vaikutukset henkilöstöresursseihin,
- tehdä konkreettiset ehdotukset kehittämishankkeiden käynnistämiseksi aikatauluineen ja kustannusarvioineen,
- seurata ja tukea kehittämishankkeiden etenemistä.

Työryhmän kokoonpano on

Hovioikeuden presidentti Pertti Nieminen, Kouvolan hovioikeus, puheenjohtaja
 Hallinnollinen lakimies Hanna Nikkilä, korkein oikeus
 Hovioikeudenneuvos Leena Virtanen-Salonen, Turun hovioikeus
 Kansliapäällikkö Tomi Vistilä, Vaasan hovioikeus
 Hovioikeudenneuvos Tuomas Nurmi, Helsingin hovioikeus
 Kansliapäällikkö Riitta Saarenpää, Rovaniemen hovioikeus
 Käräjätuomari Jouko Räsänen, Helsingin käräjäoikeus
 Käräjätuomari Kimmo Valkiala, Tampereen käräjäoikeus
 Valtionsyyttäjä Christian Lundqvist, Valtakunnansyyttäjänvirasto
 Kehittämispäällikkö Tapani Kilpelä, oikeushallinnon tietotekniikkakeskus
 Ylitarkastaja Raimo Ahola, oikeusministeriö
 Erityisasiantuntija Pekka Pärnänen, oikeusministeriö
 Erityisasiantuntija Riitta Marttila, oikeusministeriö, sihteeri

Pysyvänä asiantuntijana on tietohallintojohtaja Kari Kujanen, oikeusministeriö

Työryhmän sivutoimisena sihteerinä on 1.1.2009 alkaen toiminut ma. oikeussihteeri, viskaali Tero Mikkola.

Projektipäällikkö Virpi Lyytikäinen oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksesta tuli mukaan työryhmän työskentelyyn, kun aineistopankin määrittely käynnistyi kesäkuussa 2009.

Edellä mainittujen tehtävien toteuttamiseksi oikeusministeriö on asettanut työryhmän ehdotuksesta työryhmän keskuudesta kaksi alatyöryhmää

1. yleisten tuomioistuinten asianhallinnan kehittämisen alatyöryhmän ja
2. yleisten tuomioistuinten työmäärää kuvaavien mittareiden kehittämisen alatyöryhmän

Työryhmän jäsenet kuuluvat alatyöryhmiin seuraavasti:

1. asianhallinnan kehittämisen alatyöryhmä:
Pärnänen (pj.), Lundqvist, Vistilä, Nikkilä, Valkiala, Kilpelä, Marttila (siht.)
2. mittareiden kehittämisen alatyöryhmä:
Nieminen (pj.), Nurmi, Virtanen-Salonen, Lundqvist, Räsänen, Kilpelä, Valkiala, Saarenpää, Vistilä, Nikkilä, Ahola (siht.), Mikkola (siht.)

Työryhmän alkuperäinen määräaika oli 31.12.2009. Työryhmän pyynnöstä sen määräaika jatkettiin 31.3.2010 saakka, koska mittareiden käyttöä pilotoivan seurantajakson lopputulosten analysointia ja asianhallinnan hankekokonaisuuden organisointia sekä lausuntokierrosta ei olisi ehditty toteuttaa määräaikaan mennessä.

Työryhmä on aloittanut työskentelynsä 14.2.2008. Työryhmä on antanut väliraporttinsa asianhallinnan kehittämisestä 1.9.2008 ja työmäärän arvioinnin mittareista 28.2.2009.

5 Kokoukset ja kehittämis ehdotusten valmistelu

Työryhmä kokoontui 24 kertaa.

Alatyöryhmät ovat pitäneet kokouksiaan säännöllisesti, noin kerran kuukaudessa.

Työryhmän kokouksissa on

- suunniteltu työryhmän työskentelyä ja organisoitu alatyöryhmät,
- käsitelty prosessien, tietojärjestelmien ja mittaamisen nykytilannetta ja kehittämistarpeita,
- käsitelty oikeusministeriössä käynnissä olevia muita kehittämishankkeita, sähköisen asioinnin hankekokonaisuutta ja työryhmän riippuvuuksia niiden suhteen,
- käsitelty lakiehdotusta oikeushallinnon valtakunnalliseksi tietojärjestelmäksi,
- kuultu asiantuntijoita mm. käräjäoikeusuudistuksen vaikutuksista asianhallinta-sovelluksiin ja mittaamiseen,
- kuultu oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksen asiantuntijoiden esittely nykyisin käytössä olevista tietojärjestelmistä ja käynnissä olevista kehittämishankkeista.

Asianhallinnan alatyöryhmän kokouksissa on käyty läpi koko asianhallinnan ketjua alkaen poliisista ja päättyen korkeimpaan oikeuteen. Tavoitteena on pidetty asiankäsittelyprosessin joustavoittamista sekä tietojen ja asiakirja-aineiston saatavuuden parantamista eri instanssien välillä.

Työryhmä teki tutustumismatkan Ruotsiin Domstolsverketiin ja paikallisiin tuomioistuimiin 23. – 24.9.2008. Ruotsissa on käytössä asianhallintajärjestelmä Vera ja tilastointijärjestelmä, joka vastaa oikeushallinnon virastojen käytössä olevaa

Business Objects -järjestelmää. Lisäksi siellä on käynnissä RIF-projekti, jonka tavoitteena on automatisoida asianhallintaprosessi poliisilta tuomioistuimeen.

Työryhmä arvioi Vera-asianhallintasovelluksen hyväksi puoliksi mm.

- se, että yksi yhtenäinen sovellus riitti palvelemaan useita instansseja ja sekä yleisiä että hallintotuomioistuimia,
- Veran selkeä ja havainnollinen käyttöliittymä (=selainkäyttöliittymä), jossa asian tila selviää sitä kuvaavan nuolisymbolin avulla heti, kun asia avataan di-
aarissa,
- työpinoajattelu, jota kannattaisi soveltaa myös meillä hovi- ja hallinto-oikeuk-
sien sovelluksissa sekä ylimpien tuomioistuinten sovelluksissa,
- kirjeenvaihdon integrointi asianhallintajärjestelmään ja yhdenmukaiset kirje-
pohjat,
- videotiedoston liittäminen asian yhteyteen.

Asian tietojen ja asiakirjojen siirto instanssista toiseen oli myös Ruotsissa suunnitteilla, mutta toteutus ei ollut vielä käytössä. Hovioikeus sai käräjäoikeuden ratkaisun näkyviin asian yhteyteen pdf-tiedostona, mutta ei päässyt muokkaamaan sitä.

Työryhmässä on tullut esille asianhallinnan prosessin, asianhallintasovellusten, mittaristojen ja tilastointi- ja raportointijärjestelmien kehittämisehdotuksia, jotka on alistettu alatyöryhmien tarkempaan käsittelyyn. Alatyöryhmissä kehittämisehdotuksia on viety käytännön tasolle ja mietitty, miten ne vaikuttavat toimintaprosessiin. Asianhallintasovelluksien kehittämistä on käsitelty prosessin eli toiminnan kehittämisen näkökulmasta huomioimatta tässä vaiheessa nykyjärjestelmien asettamia mahdollisia teknisiä rajoituksia toteutukselle.

6 Asianhallinnan kehittäminen

6.1 Asianhallinnan ja seurannan nykytila

Kuten edellä luvuissa 1 ja 2 on selostettu, asian ja asiakirjojen hallinnassa sähköisissä tietojärjestelmissä on huomattavia puutteita. Käytössä ei ole kattavasti asiakirjojen tallentamisen, käsittelyn, siirtämisen, asiakaspalvelun, arkistoinnin ja muiden toimintojen sähköisiä muotoja, joihin nykyinen tietotekniikka antaa mahdollisuuden. Asioiden vireillepano sekä käsittely- ja ratkaisutietojen siirtäminen viranomaiselta toiselle ja asiakkaille tapahtuu merkittävässä määrin paperisina asiakirjoina. Asiakirjojen sähköistä siirtämismahdollisuutta poliisin, syyttäjän, tuomioistuinten tai tuomioistuinasteiden välillä ei juuri ole.

Tuomioistuinten asianhallintajärjestelmät on rakennettu lähinnä palvelemaan niissä tapahtuvaa asioiden käsittelyä ilman, että ne olisivat yhteensopivat esitutkintaviranomaisina toimivien poliisin, tullin, rajavartiolaitoksen ja puolustusvoimien sekä syyttäjälaitoksen, oikeusapulaitoksen, ulosottolaitoksen ja

asianajajien tietojärjestelmien kanssa. Asiakirja-aineistoa ei tallenneta aineistopankkiin, josta se olisi kaikkien asiaa käsittelevien viranomaisten sekä asianosaisten ja heidän avustajiensa käytettävissä.

Tuomioistuinten ratkaisun lopputulosta, tuomiolauselman tietoja, ei rikosasioissa tallenneta samaan tietojärjestelmään, jossa ovat asian käsittelytiedot ja asiassa laaditut asiakirjat sekä ratkaisun perusteluosa. Ratkaisujen tietoja täytäntöönpanoa ja rekistereihin tallentamista varten ei kaikilta osin voida siirtää sähköisesti. Asiakaspalvelu ja erityisesti tiedottaminen tiedotusvälineille on työlästä ja hidasta, koska asian käsittelyä koskevia tietoja ja asiassa annettua ratkaisua ei kaikilta osin ole mahdollista lähettää sähköisesti. Asiakirjoja lähetetään paperitulosteina kirjeitse ja telekopioina. Asiakirjoja myös tallennetaan sähköiseen muotoon sähköisen lähettämisen mahdollistamiseksi. Lisäksi tuomioistuinten tietojärjestelmissä on toistuvasti käyttökatkoksia ja muita ongelmia. Tietoja tuomioistuinten käsittelemistä asioista ja tuomioistuinten toiminnasta tallennetaan runsaasti ja aineistosta on saatavissa kattavasti myös tilastollisia tietoja. Kaikilla tuomioistuimilla ei kuitenkaan ole käytössään yhdenmukaisia ja vertailukelpoisia tietoja, joilla voidaan seurata tuomioistuinten toiminnallisuutta, tuottavuutta, tehokkuutta, taloudellisuutta ja vaikuttavuutta. Näitä tietoja voitaisiin käyttää nykyistä enemmän tuomioistuinten johtamisen välineenä ilman, että tällä toiminnalla puututaan lainkäytön riippumattomuuteen.

6.2 Asianhallinnan keskeiset kehittämisaalueet

Keskeiset kehittämisaalueet asianhallinnassa ovat

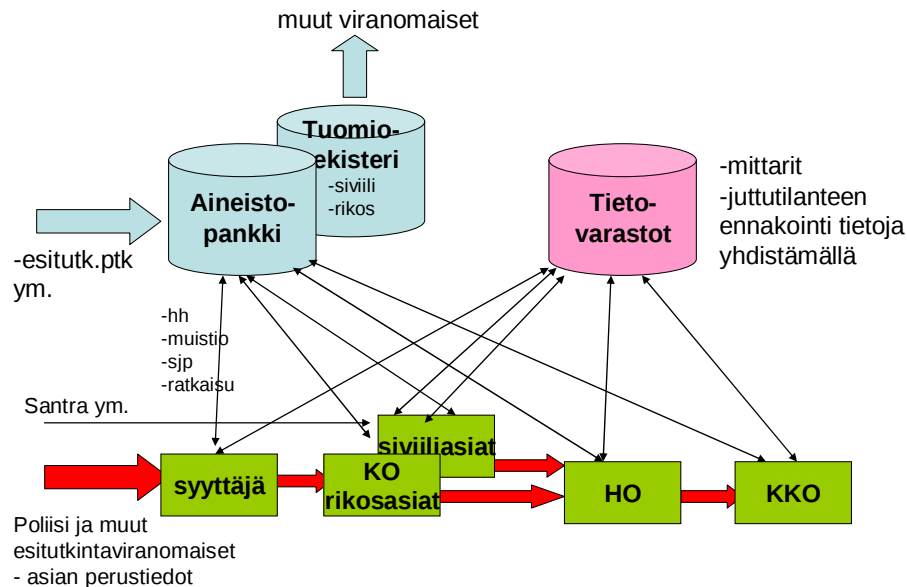
- asianhallinnan sisäisen prosessin kehittäminen (mahdollisuus siirtää diaaritietoja, asiankäsittelyssä laadittuja asiakirjoja, ratkaisut sekä oikeudenkäyntiaineisto tuomioistuimesta toiseen),
- sähköisen asiakirjakierron, tuomion ja arkistoinnin kehittäminen sähköisen asiakirjahallinnan vaatimukset täyttäväksi järjestelmäksi,
- tietosisältöjen ja prosessiketjun yhdenmukaistaminen,
- ohjauksen ja seurannan kehittäminen (tilastoinnin ja raportoinnin kehittäminen).
- sähköisen asioinnin käyttöportaalien luominen

Näiden tavoitteiden toteuttamiskeinoja ovat jäljempänä käsitellyt aineistopankki ja sen käyttöoikeudet, diaaritietojen siirtämisjärjestelmä, poliisin ja muiden esitutkintaviranomaisten, syyttäjän ja tuomioistuinten asianhallintajärjestelmien yhteensovittaminen, asianhallintajärjestelmien tietojen käyttöoikeudet, arkistointi sekä tietoturva ja tietosuojat. Näitä käsitellään jäljempänä yksityiskohtaisemmin.

6.3 Aineistopankki

Työryhmä esittää, että asianhallinnan yhteyteen toteutettaisiin aineistopankki, joka on sähköinen tietovarasto. Siihen tallennettaisiin koko asian oikeudenkäyntiaineisto. Aineisto olisi noudettavissa aineistopankista kussakin oikeusasteessa ilman, että se

fyysisesti siirtyy tuomioistuimelta toiselle. Ratkaisu olisi vastaava kuin riidattomien saatavien tuomiorekisterissä.



Kuva 1. Asianhallinnan tavoitetilä

Hallituksen esitys 102/2009 Eduskunnalle laiksi oikeushallinnon valtakunnallisesta tietojärjestelmästä on annettu kesäkuussa 2009. Laissa oikeushallinnon valtakunnallisesta tietojärjestelmästä säädettäisiin tietojärjestelmän käyttötarkoituksesta, rakenteesta ja tietosisällöstä sekä sen tietojen käytöstä ja tietojen luovuttamisesta siitä. Rekisterinpitöön liittyvät vastuut ehdotetaan jaettaviksi siten, että Oikeusrekisterikeskus olisi oikeushallinnon valtakunnallisen tietojärjestelmän rekisterinpitäjä. Tuomioistuimet ja syyttäviviranomaiset olisivat vastuussa rekisteriin tallentamisesta tiedoista ja ne voisivat käyttää oikeushallinnon valtakunnallisen tietojärjestelmän tietoja omien tehtäviensä hoitamiseksi. Laissa tuomioistuimen velvollisuudesta ilmoittaa eräistä ratkaisuksistaan säädettäisiin sellaisista tuomioistuinten ilmoitusvelvollisuuksista, joista ei ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista säätää erityislaeissa. Esitykseen sisältyy ehdotus laiksi viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain muuttamisesta. Ehdotetuilla säännöksillä selkeytettäisiin oikeushallinnon tietojärjestelmään tallennettavien tietojen julkisuuden määräytymistä, niiden luovuttamista muille viranomaisille sekä tuomioistuimen velvollisuutta ilmoittaa ja tallentaa tietoja tietojärjestelmään.

Aineistopankki tulisi olla kaikkien instanssien käytettävissä ja tavoitteena olisi, että prosessi voitaisiin asiakirja-aineiston osalta hoitaa sähköisesti. Tämä edellyttää asianosaisille ja tarpeen mukaan muille asian käsittelyyn liittyville tahoille tarjottavaa teknistä rajapintaa aineistopankkiin, jotta asiakirjat voidaan toimittaa ja vastaanottaa sähköisesti. Prosessiin väistämättä mukaan tulevat paperiasiakirjat, siltä

osin kuin ne ovat laillista oikeudenkäyntiaineistoa, tallennettaisiin sähköiseen muotoon järjestelmään tarpeellisilta osin siellä, minne ne saapuvat.

Aineistopankin osalta tulisi ottaa huomioon arkistolaitoksen aineiston sähköisestä arkistoinnista antamat määräykset SÄHKE 1 ja SÄHKE 2 (nk. SÄHKE-normit)¹, jotka jo nyt edellyttävät siirtymistä sähköiseen arkistointiin. SÄHKE1-normissa annetaan määräyksiä niistä vaatimuksista ja ominaisuuksista, jotka ovat edellytyksenä *asiankäsittelyjärjestelmiin* sisältyvien pysyvästi säilytettävien tietojen säilyttämiselle yksinomaan sähköisessä muodossa, sekä tuotettavan siirtotiedoston muodostamisesta. SÄHKE2-normissa annetaan määräyksiä niistä vaatimuksista ja ominaisuuksista, jotka ovat edellytyksenä *eri tietojärjestelmiin* sisältyvien asiakirjallisten tietojen pysyvästi säilyttämiselle yksinomaan sähköisessä muodossa sekä tietojärjestelmistä tuotettavan siirtokokonaisuuden muodostamisesta.

Aineistopankin käytettävyyden kannalta on keskeistä, että siinä on hyvät ja monipuoliset hakuominaisuudet. Asiakirjojen nimeäminen on suunniteltava huolella, etenkin jos ulkopuoliset käyttäjät (kuten asianajajat) käsittelevät aineistopankista hakemiaan asiakirjoja asiayhteydestään irrotettuina omilla työasemillaan.

Aineistopankin luomisen edellytyksenä on, että poliisilta ja muilta esitutkintaviranomaisilta saadaan esitutkinta-aineisto sähköisessä muodossa. Tämä toteutunee poliisin VITJA-hankkeessa vuoteen 2013 mennessä.

Työryhmä käynnisti aineistopankin määrittelyn kesäkuussa 2009. Aineistopankin osalta on alustavasti määriteltä pankkiin talletettavaa asiakirja-aineistoa, aineiston rakenteistamistarpeita ja käyttäjärooleja.

6.3.1 Aineistopankin sisältö

Aineistopankkiin kootaan asiassa kertynyt oikeudenkäyntiaineisto, josta asian käsittelyn kestäessä muodostetaan laillinen oikeudenkäyntiaineisto. Työryhmän näkemyksen mukaan ainakin seuraava asiakirja-aineisto tulee olla käytettävissä aineistopankissa:

- rikosasioissa esitutkinta-aineisto kokonaisuudessaan sekä asian tunnistetiedot (henkilö- ja käsittelytiedot),
- haastehakemus liitteineen ja
- muu oikeudenkäynnin aikana kertynyt oikeudenkäyntiaineisto sekä asiassa laaditut pöytäkirjat ja tehdyt ratkaisut muutoksenhakuvaihe mukaan luettuna

Koska aineistopankkiin tallennetaan koko oikeudenkäyntiaineisto, aineistomassa muodostuu suureksi. Tämän vuoksi järjestelmän vaatimusmäärittelyssä tulee

¹ Ks. Arkistolaitoksen määräys asiankäsittelyjärjestelmiin sisältyvien pysyvästi säilytettävien asiakirjallisten tietojen säilyttämisestä sähköisessä muodossa (SÄHKE1), 20.12.2005, KA 1486/40/2005 ja Arkistolaitoksen määräys sähköisten asiakirjallisten tietojen käsittelystä, hallinnasta ja säilyttämisestä (SÄHKE2), 19.12.2008, AL 9815/07.01.01.00/2008

edellyttää riittävää tallennuskapasiteettia. Aineistopankin määrittelyssä tulee ottaa huomioon myös lainsäädäntö- ja tietosuojanäkökohdat. Tietosuojan kannalta ongelmalliset kysymykset tulee rajata pois käyttöoikeuksien avulla. Tämä edellyttää asiakirja-aineiston luokittelua ja rakenteistamista.

Aineisto, jota ei saada asianosaisilta sähköisenä, tallennetaan tuomioistuimessa sähköiseen muotoon aineistopankkiin.

Erityisiä kehittämiskohteita sisällön osalta ovat:

- Pakkokeinoasiat tulisivat mahdollisesti suoraan tuomioistuimen asiankäsittelyjärjestelmään, nykyisin Sakariin, poliisilta. Syyttäjän pitää kuitenkin saada tieto näistä asioista. Tulevaisuudessa syyttäjä saattaa toimia tutkinnanjohtajana, jolloin kaikki aineisto kulkee syyttäjän kautta.
- Asianomistajien rikosasioissa esittämät yksityisoikeudelliset vaatimukset: jos syyttäjä ajaa asianomistajan vaatimuksia, hän merkitsee ne haastehakemukselle. Jos syyttäjä ei aja vaatimuksia, tuomioistuin varaa asianomistajalle erikseen tilaisuuden esittää vaatimuksensa kirjallisesti ennen rikosasian pääkäsittelyä. Myös tämä aineisto on saatava sähköiseksi.
- Tuomioistuin pitää valmisteluistunnon, josta tehdään pöytäkirja: Valmistelussa voisi olla käytettävissä vaatimuksia varten määrämuotoinen lomake, johon tiedot periytyvät ja jossa olisi automaattista laskentaa. Lomake olisi käytettävissä sekä syyttäjällä että tuomioistuimessa. Lomake olisi asiankäsittelyjärjestelmässä, josta tiedot siirtyisivät rikostuomiosovellukseen. Avustaja voisi täyttää lomakkeen valmiiksi asianosaiselle, jolloin päästäisiin tallentamisesta sähköiseen muotoon.
- Tuomioistuimen näkökulmasta pankissa pitäisi olla haasteet, tiedoksiantotodistukset, valmisteluistunnon pöytäkirjat, kutsut, etsintäkuulutukset, noutopyynnöt (palaute poliisille sähköisesti), todistajankululomakkeet (kuten oikeusavun sähköisessä asioinnissa maksatuslomakkeet), prosessisuunnitelmat (tähän olisi hyvä olla valmis yhteinen sähköinen pohja, ja suunnitelma esillä istuntosalissa), todistelun tallenteet, tuomio, tyytymättömyydenilmoitus, valitukset, vastineet, vastavalitukset, kantelu vangittuna pitämisestä ja vastaus siihen (vakiolomake vangitun kanteluun).
- Lisäksi tuomioistuinten aineistoa ovat siviiliasioissa valituslupahakemukset, vastauspyynnöt, vastaukset, korkeimmassa oikeudessa syntyneet ratkaisut ja ylimääräiset muutoksenhaut.
- Valtakunnansyyttäjänvirastolla tulee olla käyttöoikeus aineistoon siinä vaiheessa, kun asia on korkeimmassa oikeudessa. Valtakunnansyyttäjävirston käyttöoikeudet olisivat vastaavat kuin syyttäjien oikeudet alemmissa asteissa.

- Asiakirjoja tulee voida poistaa aineistopankista. Poistetut asiakirjat siirtyisivät järjestelmästä ”roskakoriin”. Roskakori tyhjennettäisiin automaattisesti, kun asia on lainvoimaisesti ratkaistu.

6.3.2 Kuultujen tahojen aineistopankille asettamat vaatimukset

Asian osapuolien tulisi asian käsittelyn eri vaiheissa saada oikeudenkäyntiaineisto käyttöönsä aineistopankin kautta, jolloin aineisto olisi kaikille sama. Asianosainen tai avustaja saisi aineistopankin käyttöönsä sähköisesti. Heille tulisi järjestää mahdollisuus työaseman käyttöön tuomioistuimessa.

Työryhmässä keskusteltiin työskentelytilan perustamisesta aineistopankin yhteyteen. Käsitteellisesti asianajajille voitaisiin muodostaa aineistopankkiin oma työskentelytilansa, jossa heillä olisi käsiteltävä asia esillä ja mahdollisuus tehdä omaan osioonsa muistiinpanoja. Syyttäjät tarvitsevat vastaavaa valmistelutilaa, joten tasapuolinen kohtelu on otettava huomioon. Työryhmä päätyi kuitenkin linjaukseen, että sekä asianajajat että syyttäjät valmistelisivat asiakirjat omilla työasemillaan. Työskentelytila veisi runsaasti levytilaa ja asiakirjojen poistaminen työskentelytilasta voisi muodostua ongelmalliseksi.

Asianajajilla tulee olla käytettävissään mahdollisuus lisätä esim. asiaan liittyvä lääkärintodistus aineistopankkiin. Asian käsittelyn alkuvaiheessa etenkin sekavissa asioissa papereita voi olla paljonkin ja kaikki käytettävä oikeudenkäyntiaineisto pitäisi löytyä pankista.

Aineistopankissa voisi olla suunnittelutila, jossa voitaisiin yhteistyössä eri osapuolien kesken valmistella istunto- ja aikataulusuunnitelmaa.

Asioissa, joihin tulee paljon lisääaineistoa, voi teknisenä ongelmana olla aineiston siirto aineistopankkiin. Ratkaistavaksi jää, miten merkintöjen tekeminen asiakirjoihin istunnon aikana järjestetään.

Linkit aineistopankin asiakirjoihin lähetetään oikeushallinnon ulkopuolisille asianosaisille internetin asiointitilin kautta.

Oikeusapusektorin ja ulosottosektorin kuulemisissa (Merja Muilu ja Petteri Katajisto 25.3.2009) tuotiin esille, että myös nämä toimintasektorit haluavat liittyä sähköiseen asiointiketjuun. Oikeusavulle on ensiarvoisen tärkeää myös saada poliisin esitutkintapöytäkirjat sähköisesti käyttöönsä.

6.4 Diaaritietojen automaattinen siirto viranomaiselta toiselle

Asian perustietoja ei voida sellaisenaan siirtää viranomaisilta toisille, koska esimerkiksi muutoksenhakutilanteessa asia voi muuttua erilaiseksi. Tämä ratkaistaan näyttämällä viranomaiselle toisen viranomaisen tallentamat tiedot. Asiaa käsittelevä viranomainen voi valita tallennetuista tarvitsemansa tiedot.

6.5 Tulevan asiakannan ennakointi ylemmissä oikeusasteissa

Korkeimmalla oikeudella ja hovioikeuksilla on tarvetta ennakoida alemmista oikeusasteista tulevaa asiakantaa työn suunnittelemiseksi ja resurssien jakamiseksi tuomioistuimessa. Vaativien asioiden prosentuaalisesta kasvusta voidaan päätellä, että muutoksenhakutuomioistuimiin on tulossa entistä enemmän asioita. Tulevien asioiden rakenteesta (vaikeusaste, työläys) ja asiamassasta voidaan ennakoida tulevaa työmäärää ja sen perusteella tarvittavaa henkilöstömäärää. Tilastointijärjestelmään voidaan toteuttaa tulevan asiakannan seuranta. Yksittäisten asioiden siirtymistä ylempään tuomioistuimeen ei voida sen sijaan raportoinnin avulla ennustaa.

6.6 Syyttäjien asianhallintajärjestelmää koskevat kehittämis ehdotukset

Esitutkintaviranomainen lähettää nykyisin Patja-asianhallintajärjestelmästä asian sähköisesti syyttäjän Sakariin tutkintapakettina, joka käsittää esitutinnan aikana Patjaan tallennetut tiedot. Näitä tietoja ovat muun muassa tiedot asianosaisista, teoista ja tehdyistä toimenpiteistä. Varsinainen asiakirja-aineisto lähetetään syyttäjälle paperisena. Koska sihteeri jakaa asiat syyttäjille yleensä vasta sitten, kun paperiset asiakirjat ovat saapuneet, asioiden jakamisessa on viivettä. Syyttäjillä on Sakarissa omat työpinonsa, jonka kautta tai diaarinumerolla asian saa esille.

Syyttäjälaitoksessa pidetään nykytilanteessa ongelmallisena sitä, että esitutkintaviranomaisen lähettämä aineisto vaatii usein täydentämistä ja, että pöytäkirjat yms. aineisto tulee paperisena. Esitutkintapöytäkirja voisi tulla syyttäjälle sähköisessä muodossa aineistopankkiin. Esitutkintaviranomaiselta saapuneesta aineistosta syyttäjä voisi merkitä syyteharkinnan ja asian tuomioistuimessa hoitamisen kannalta tärkeän aineiston. Tärkeää olisi, että esitutkintaviranomaiselta siirtyisi sähköisessä muodossa koko esitutkinta-aineisto (esim. mittaustulokset, lääkärinlausunnot ja tallenteet).

Esitutkinta-aineiston sähköistäminen vaatii työaseman näytöltä paljon, koska ei ole tarkoituksenmukaista, että eri tahot tulostavat paperille sähköisiä asiakirjoja. Näyttöjen tulee olla riittävän suuria tai käyttöön tulee ottaa ohjelmisto, joka huolehtii asiakirjojen taittamisesta näytölle helposti luettavaan muotoon.

Syyttäjän haastehakemusta on kehitetty aikaisempaa jäsennellymmäksi siten, että siinä erotellaan riidattomat seikat, kirjalliset todisteet, henkilötodistelu, todistusteemat ja seuraamuskannanotto. Järjestelmä voisi tuoda syyttäjälle esiin tiedon vallitsevasta oikeuskäytännöstä seuraamuskannanottoa varten. Koneellinen avustaminen edesauttaisi syyttämiskäytännön yhtenäistämistä.

6.7 Tuomioistuinten asianhallintajärjestelmiä koskevat kehittämis ehdotukset

Asian käsittelyssä otetaan vastaan vain laillinen oikeudenkäyntiaineisto. Syyttäjän tulee rajata esitutkintaviranomaiselta tullut aineisto, johon hän vetoaa vaatimustensa tueksi. Vastaavasti muiden asianosaisten on yksilöitävä vaatimustensa tueksi esittämänsä oikeudenkäyntiaineisto.

Tuomion tuottamisen osalta on pohdittu, käsitelläänkö tuomiota eri tavalla kuin muuta oikeudenkäyntiaineistoa. Yksi mahdollisuus olisi, että muu oikeudenkäyntiaineisto muodostaa oman tietopankkinsa, koska tuomiorekisteri on jo olemassa siviiliasioden osalta ja on valmisteltavana rikosasioiden osalta. Käyttäjälle pitäisi kuitenkin olla mahdollista hakea koko oikeudenkäyntiaineisto, myös tuomiot, samasta paikasta. Aineisto eroteltaisiin eri käsittelyvaiheiden ja asiakirjatyyppien mukaisesti.

Asiaan voisi liittyä ”kansilehti” tai sitä vastaavat tiedot. Kansilehti sisältäisi mm. asian tunnistetiedot. Kansilehdeltä voitaisiin nähdä asian käsittelyvaiheet kokonaiskäsittelyajan alkamispäivästä lähtien avaamatta itse asiaa.

Tuomion laatiminen lähtisi tyhjältä pohjalta tai tuomiopohjalta, jossa näkyvät syytekohtat. Pohjaan haettaisiin muusta aineistosta tekstejä tai tekstit tulisivat automaattisesti alemman tuomioistuimen päätöstiedoista pohjaan, edellyttäen, että alemman tuomioistuimen päätös on rakenteellinen. Ratkaisusta tulisi käydä ilmi, onko se lainvoimainen.

Ns. liitepäätöksistä (alemman oikeusasteen ratkaisu ylemmän oikeusasteen ratkaisun liitteenä) voitaisiin pääosin luopua ja hovioikeuden ratkaisu muodostettaisiin kuten korkeimman oikeuden ennakkoratkaisu nykyisin. Ylemmässä oikeusasteessa tulee voida hyödyntää alemman tuomioistuimen ratkaisutekstiä kaikissa asiaryhmissä sekä tarvittaessa myös haastehakemusta ja muita asiakirjoja.

Tuomioistuimessa asioivia ohjattaisiin laatimaan oikeudenkäyntiasiakirjat määrämuotoisia asiakirjapohjia käyttäen. Tämä tehostaisi asian valmistelua ja parantaisi osaltaan oikeudenkäynnin laatua ja mahdollistaisi asiakirjojen sähköisen käsittelyn.

Asiakirja-aineistopankkiin tulisi liittää myös ääni- ja kuvatiedostot.

6.8 Käyttöoikeudet ja -tarpeet

Tuomioistuinlaitoksen käyttäjän oikeudet hallinnonalan eri sovelluksiin tulee järjestää kertakirjautumisen avulla. Järjestelmät sisältävät tarkemmat käyttäjäkohtaiset oikeudet järjestelmien sisältöön.

Aineistopankin käyttöoikeuden pitää perustua käyttäjän rooliin (esim. käsittelijä), asian käsittelyvaiheeseen (tila) ja tietoryhmään/tietoon. Viimeksi mainittu edellyttää asiakirjojen jäsentelyn ja sisällön rakenteistamista. Tällöin asiakirjassa itsessään on tieto käyttäjän pääsystä tietoon sekä siihen kohdistuvasta muokkaus- ja poisto-oikeudesta.

Käyttöoikeuksien toteutustapa asiassa toimiville tahoille tulee perustua vahvaan, teknisesti varmennettuun tunnistamiseen. Valtionhallinnon Vahti-ohjeissa on kuvattu käyttöoikeuksien turvallinen toteutustapa (Vahti-ohje: Käyttövaltuushallinnon periaatteet ja hyvät käytännöt 9/2006).

Aineistopankkiin tulee järjestää käyttöoikeuksia myös oikeushallinnon ulkopuolisille käyttäjille. Pääsy ja siihen liittyvät oikeudet järjestetään samoilla periaatteilla kuin edellä roolin, tilan ja tiedon mukaan. Käyttäjärooleja ovat esim. kantaja, vastaaja, asianajaja, muu asianosainen, viranomainen, media. Asiakirjan rakenne tulee suunnitella siten, että pääsy tietoihin on luokiteltu asianosaisaseman perusteella. Järjestelmään kirjaututtuaan käyttäjän on voitava löytää hakemansa asia.

6.9 Arkistointi

Asiakirja-aineisto tulee voida hävittää aineistopankista määräajassa, jolloin aineistomassa häviää esim. noin viidessä vuodessa. Hävitys voisi tapahtua myös heti lainvoimaiseksi tulon jälkeen. Pysyvästi arkistoitavat asiakirjat säilyvät aineistopankissa. Asiakirja-aineiston säilytysajat tulee tarkistaa arkistonmuodostussuunnitelmasta (AMS). Siinä vaiheessa, kun asiakirjoilla on metatiedot ja ne noudattavat SÄHKE2-normia, ne siirtyvät sähköiseen arkistoon.

Alkuperäinen aineisto arkistoidaan siellä, missä se on laadittu.

Työryhmä kuuli kokouksessaan 15.1.2009 kansallisarkiston edustajaa Jaana Pohjosta. Pohjosen mukaan arkistolaitos ylläpitää kansallista arkistonmuodostussuunnitelmaa, joka sovitetaan eri organisaatioiden arkistonmuodostussuunnitelmiin. Valtionhallinnon yhteinen tehtäväluokitus –hanke on käynnistymässä vuonna 2009.

SÄHKE-normien reunaehdot tulee ottaa huomioon tietojärjestelmiä suunniteltaessa. Tehtäväluokitus ja sähköinen arkistonmuodostussuunnitelma (eAMS) edustavat SÄHKE-normien luokitusta, jonka käyttöönotto vanhoissa järjestelmissä on hankalaa. Tuomaksen ja Sakarin osalta on tehty arkistonmuodostussuunnitelmat, joten iso osa työstä on tehty. Korkein oikeus on käynnistänyt sähköisen arkistonmuodostussuunnitelman laatimisen, jollainen korkeimmalla hallinto-oikeudella on. Sähköisessä arkistonmuodostussuunnitelmassa tarvitaan prosessikuvaukset (oikeushallinnon tehtävät, mitä tapahtuu eri käsittelyvaiheissa, mitä asiakirjoja syntyy eri käsittelyvaiheissa, mitkä ovat asiakirjojen säilytysmuodot ja –ajat). Uusia järjestelmiä määriteltäessä on kuvattava aina ensin prosessi käyttäen nykyaikaisia välineitä. Nykyiset kuvaukset pitää saattaa ajan tasalle.

Sähköisestä arkistonmuodostussuunnitelmasta tulee asiakirjallinen prosessinohjaus ja metatietojen ohjaus (säilytysajat yms.) - eAMS tuottaa tiedot automaattisesti, jolloin inhimillisen virheen mahdollisuus jää pois. Metatieto-ohjaus valikoi, mitä eAMSiin siirretään.

Edellytykset sähköiselle arkistoinnille ovat

- SÄHKE-normien mukaiset järjestelmät
- AMS-integraatio (tiedon ohjaus automaattisesti, hävitys yms.)

Sähköiseen asianhallintaan siirryttäessä paperiaineiston käsittely lakkaa. Asiakirjat saapuvat sähköisessä muodossa tai ne tallennetaan sähköiseen muotoon. Asiakirjat pitää siten saada sähköisesti esim. asianajajilta. Asia siirtyisi sähköisessä muodossa instanssilta toiselle. Paperiasiakirjoja käsiteltäisiin ainoastaan käyttökopioina.

Kriittiset tekijät sähköiseen arkistointiin siirryttäessä: asiakirjojen siirrossa operoidaan käyttäjähallinnalla. Kun asia on saavuttanut tietyn pisteen, tulee asian hoito siirtää tietoturvallisesti seuraavalle käyttäjälle. Rajapinnat eri prosessin vaiheessa tulee määritellä.

Tuomioistuimissa asiakirjojen täyteen sähköiseen käsittelyyn ei ole valmiuksia vielä, koska lopullisen oikeudenkäyntiaineiston ohella on runsaasti valmisteluaineistoa. Nyt on tavoitteena sähköistää aineistoa mahdollisimman pitkälle ja luoda edellytyksiä sähköiselle arkistoinnille tulevaisuudessa mm. uusimalla asiakirjapohjia siten, että ne laaditaan rakenteellisiksi ja metatiedot määritellään.

Keskeinen asia tuomioistuinten asianhallinnan sujuvuuden kannalta on asiakirjapohjien yhdenmukaistaminen ja uusiminen kaikissa instansseissa, metatietojen määrittely ja asiakirjojen laatiminen rakenteellisiksi.

VALDA-järjestelmään toteutetaan työväline organisaatiokohtaisen asiakirjojen ryhmittelyn, AMSin ja eAMSin, laadintaa varten. Välineen avulla suunnitelma laaditaan, ylläpidetään ja siitä saadaan VALDAlle ja operatiivisille järjestelmille ohjaustietoja (halutut metatiedot, esim. säilytysaika ja julkisuustieto).

6.10 Tietoturva ja tietosuoja

Työryhmä kuuli tietosuojavaltuutettu Reijo Aarniota mm. siitä, mitä tietoja ja asiakirjoja voidaan tietosuojan kärsimättä siirtää oikeusasteelta toiselle ja miten tietoturvanäkökohdat tulee aineistopankissa ottaa huomioon.

Työryhmä kuuli myös Lapin yliopiston professori Ahti Saarenpäää dokumentinhallinnan ja diaaritietojen tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvistä kysymyksistä. Seuraavat asiat tulee ottaa huomioon uusia järjestelmiä suunniteltaessa:

- Osittain päällekkäisten hankkeiden eteneminen koordinoidaan, jolloin voidaan ottaa huomioon voimassa oleva lainsäädäntö, joka on sidoksissa tietojärjestelmiin. Lainsäädännön muuttaminen aiheuttaa merkittäviä kustannusvaikutuksia, kun tietojärjestelmiä muutetaan.
- Dokumentinhallinnassa tiedon käsittelyn kannalta tieto tulee rakenteistaa, jolloin sen elinkaari on käyty läpi asiakirjan suunnitteluvaiheessa (metatiedon luominen) Metatieto on tietoa tiedosta eli kuvailevaa ja määrittelevää tietoa jostakin tietovarannosta tai sisältöyksiköstä esimerkiksi tekstidokumentin tiedot: muun muassa laatija, versio, tiedon säilytysaika, julkisuus ja käyttöoikeus tai käyttötarkoitus.

- Uutta järjestelmää suunniteltaessa tietokanta ja metatiedot on määriteltävä ensin, jonka jälkeen suunnitellaan käyttöliittymä.
- Aineistopankin asiakirjojen edelleen lähettäminen: tulee määritellä, mitä tietoja henkilötietolain ja julkisuustietolain pohjalta voidaan lähettää (metatiedot), koska vain relevantti tieto voidaan lähettää.
- Sähköisessä muodossa oleva dokumentaatio on rakenteistettava, jotta täytäntöönpanoa varten tapahtuva jakelu voidaan hoitaa automaattisesti, esim. tuomiolauselmajärjestelmään syötetään rakenteistettu tieto ja ilmoitus täytäntöön pantavista seuraamuksista toimitetaan jakeluun.
- Aina on otettava huomioon viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (JulkL) 18 §:n säännökset diaarista ja asianhallintajärjestelmästä.
- Muutoksenhakutilanteessa tietojen siirto seuraavalle instanssille voidaan tehdä vain sen tiedon osalta, josta on valitettu.
- Oikeudenkäyntiaineiston (dokumentinhallinnan) osalta tulee miettiä elinkaari, käyttöoikeudet ja käyttötarkoitus.
- Asianosaisjulkisuus on huomioitava (missä vaiheessa mitään tietoa voidaan antaa), koska kansalaisella on oikeus tutustua itseään koskevaan aineistoon.
- Lokitietojen merkitys on tiedostettava (aina täytyy tietää, kuka tietoja on käsitellyt).
- Sähköisen asiointitilin hyödyntäminen (idea siitä, miten kansalaiselle voidaan lähettää tietoa esim. tuomiosta) – määrittely lähtenyt valtiovarainministeriössä teknologiapohjalta, asiointitili vaatii kuitenkin tiukkaa sääntelyä.
- Toimituskirja varmennetaan organisaatiovarmenteella, sähköistä allekirjoitusta ei tarvitse käyttää.

Kun dokumentinhallinnassa otetaan huomioon rakenteistaminen, metatiedot ja käyttöoikeudet, asiakirjojen tuottaminen muuttuu väistämättä vähemmän käyttäjäystävälliseksi. Asiakirjojen rakenteistamisen esteenä on aikaisemmin ollut se, että tuomioistuimet eivät ole suostuneet käyttämään rakenteistamisen mahdollistavia välineitä, vaan ovat halunneet tuottaa asiakirjoja vapaamuotoisesti.

Ehdotetun järjestelmän edellyttämille rakenteellisten asiakirjojen käyttämiselle on esitetty vastanäkökohtia varsinkin, jos asiakirjapohjia ei ole toteutettu käyttäjäystävällisesti ja joustavalla tavalla.

Asianhallinnan keskeisiä tavoitteita ovat käyttäjäystävällisyys, päällekkäisen työn välttäminen ja asiakirjojen sähköinen siirrettävyys. Sähköisen asiankäsittelyn välttämätön edellytys on, että asiakirjat ovat rakenteellisia. Muutoin ei voida poimia ja jär-

jestää uudelleen järjestelmään tallennettuja tietoja uusiin asiakirjoihin ja laadittaviin luetteloihin. Myös tietokohtaisten käyttöoikeuksien määrittely edellyttää asiakirjojen rakenteellista muotoa. Rakenteellisuutta ja käyttäjäystävällisyyttä joudutaan pohtimaan jo nyt rikostuomiosovellusta (Ritu) koskevassa hankkeessa. Ritu korvaa tulevaisuudessa tuomiolauselman-järjestelmän, joka on vain osittain rakenteellinen.

Työryhmän ehdottamat asianhallintajärjestelmät on luotavissa käyttäjäystävällisiksi ja toimiviksi.

6.11 Riskit

Hankkeen riskinä voidaan pitää valtionhallinnon yhteisten palveluiden, etenkin yhteisen dokumentinhallintapalvelun VALDAn, käyttöönottoaikataulua ja soveltumista dokumentinhallinnan välineeksi.

Riskinä voidaan myös pitää useiden asianhallintaan kohdistuvien hankkeiden (mm. Rikostuomiosovellushanke (Ritu), poliisin VITJA-hanke ja sähköisen asioinnin hankkeet) koordinoinnin onnistumista siten, että tietty järjestelmän piirre toteutetaan vain yhdessä hankkeessa ja monistetaan hallitusti muihin hankkeisiin, jotka tarvitsevat samaa piirrettä.

Riskien minimoimiseksi sekä hankkeen resursoinnin ja rahoituksen varmistamiseksi voidaan käyttää VM:n arviointitoimintoa.

7 Työryhmän asian- ja asiakirjanhallintaa koskevat ehdotukset

Työryhmä ehdottaa, että luodaan

1. rikos- ja riita-asioiden sähköiset käsittelyjärjestelmät, jotka ovat yhtenäiset käräjäoikeuksille, hovioikeuksille ja korkeimmalle oikeudelle sekä yhteensopivat oikeuslaitoksen muiden toimijoiden kanssa,
2. poliisille, osin myös rajavartiolaitokselle, tullille ja puolustusvoimille sisäasiainministeriössä kehitteillä olevan sähköisen poliisiasian tietojärjestelmän (VITJA) ja syyttäjälaitokselle kehitteillä olevan sanotun järjestelmän kanssa yhteensopiva tuomioistuinten sähköinen rikosasian käsittelyjärjestelmä,
3. kohdissa 1 ja 2 sanottujen järjestelmien yhteydessä toimiva käyttäjien tarpeisiin perustuva aineistopankki käyttöoikeuksineen,
4. asioiden käsittelytietoja sekä asiakirjoja ja ratkaisuja koskeva sähköinen arkistointijärjestelmä,
5. tietovarasto, josta on tilastointiraportointijärjestelmällä saatavissa yksikkö- ja oikeusastekohtaisia syyttäjän ja tuomioistuimen toimintaa koskevia tietoja:

- asioiden käsittelytiedot kuten oikeusastekohtainen käsittelyaika, kokonaiskäsittelyaika ja käsittelyaikojen sijoittuminen tietyille aikaväleille valituissa asiaryhmissä,
- eri käytetyt käsittelymuodot kuten kirjallinen menettely, pääkäsittely, seurlonta/jatkokäsittelylupa, täystutkinta esittelyssä,
- kokoonpanotiedot kuten yhden tuomarin käsittely ja kollegiokäsittely,
- vertailutilastoin saapuneiden asioiden, annettujen ratkaisujen ja ratkaisematta olevien asioiden seuraaminen, näiden tietojen suhteuttaminen tuomareiden ja avustavan lainkäyttöhenkilöstön määrään,
- muutoksenhakemusten kokonaismääräinen sekä valituin asiaryhmin ja ratkaisujen muuttumisen prosentuaalinen ja lukumääräinen seuraaminen,
- taloudellisuus ratkaistua asiaa kohden kokonaisuudessaan ja ilman vuokratannuksia ja
- tuottavuus henkilötyövuotta kohden.

Lisäksi työryhmä on esittänyt oikeusministeriölle, että oikeusministeriö,

1. tekee päätöksen nykyisen syyttäjien ja käräjäoikeuksien yhteisen rikosasian käsittelyjärjestelmän Sakarin korvaavan uuden syyttäjien ja tuomioistuinten yhteisen rikosasioiden käsittelyjärjestelmän suunnittelemisesta ja tuottamisesta mahdollisimman laajassa yhteistyössä sisäasiainministeriössä jo kehitteillä olevan VITJA-hankkeen kanssa ja aikataulussa,
2. asettaa tarvittaessa ja pyydettyäessä edustajansa VITJA-hankkeen hanke- ja muihin rikosasiain jatkokäsittelyn kannalta tarpeellisiin työryhmiin,
3. asettaa työryhmän laatimaan rikosasioiden käsittelyn prosessikuvauksen,
4. elvittää tämän syyttäjien ja tuomioistuinten yhteisen rikosasian käsittelyjärjestelmän käyttöalustan ja sen yhteensopivuuden VITJA-tietojärjestelmään sekä tarvittaessa kilpailuttaa valitun alustan toimituksen,
5. anoo valtion IT-hankkeisiin tarkoitetuista määrärahoista tarvittavat varat tämän rikosasioiden käsittelyjärjestelmän suunnittelua ja toteuttamista varten,
6. asettaa oikeusministeriön, sen tietohallintoyksikön, oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksen sekä syyttäjälaitoksen ja tuomioistuinten edustajista koostuvan ohjausryhmän koordinoimaan ja ohjaamaan oikeusministeriössä käynnistettyjä ja käynnistettäviä tuomioistuin- ja syyttäjälaitoksen sähköisen asianhallinnan, asiakirjojen hallinnan ja arkistoinnin hankkeita sekä
7. päättää sanottujen hankkeiden toteuttamisesta vastaavan hankepäällikön tehtävän haettavaksi julistamisesta.

Lisäksi työryhmä esittää, että hovioikeuksille toteutetaan liittymä etsintäkuulutusrekisteriin.

Työryhmä edellyttää, että hankkeessa on riittävä oikeuslaitoksen edustus.

7.1 Asianhallinnan kehittämishankkeiden toteuttamisen aikataulu

Oikeusministeriössä käynnissä olevien sähköisten asianhallintajärjestelmien kuvaus ja niiden toteuttamisaikataulu on dokumentoitu hankesuunnitelmaan, joka on tämän työryhmämietinnön liitteenä numero 1. Tuossa kuvauksessa olevista hankkeista

1. riidattomien velkomusasioiden käsittelyn kehittäminen,
2. rikostuomiosovellushanke (Ritu),
3. hallintotuomioistuinten dokumentin- ja asianhallinnan ja sähköisen asioinnin kehittäminen ja
4. valtakunnallinen tietojärjestelmä

liittyvät työryhmän nyt esittämiin hankkeisiin. Riidattomien velkomusasioiden käsittelyn kehittämisessä otettaneen käyttöön vuonna 2010 summaaristen asioiden sähköinen asiointi ja ratkaisurekisteri. Hanke jatkuu muiden hakemusasioiden sähköisen asioinnin kehittämisellä. Rikostuomiosovellushankkeen, joka sisältää rikostuomion tuottamisen, rikosasioiden tuomiorekisterin ja tuomiolauselmajärjestelmän, uusimisen on määrä päättyä vuonna 2011. Hallintotuomioistuinten hanke noudattelee ratkaisuissaan ja aikataulussaan tätä yleisten tuomioistuinten asian- ja dokumentinhallinnan hanketta. Valtakunnallisen tietojärjestelmän vaatimusten määrittely on käynnistynyt ja toteutukselle annettaneen viiden vuoden siirtymäaika (vuoteen 2014).

Muodostettavan hankekokonaisuuden tavoiteaikataulu noudattelee VITJA-hankkeen aikataulua. Kokonaisuus on tavoitteena saada käyttöön vuonna 2014. Hankkeen suunnittelu ja jakaminen osaprojekteiksi tarkentuu, kun hankkeelle on nimetty hankejohtaja, joka laatii hankesuunnitelman yhdessä yllämainittujen projektien vastuuhenkilöiden kanssa.

Tämän työryhmän työn yhteydessä on käynnistetty asianhallintaprosessin kuvaaminen ja aineistopankin määrittelytyö, joiden on määrä valmistua vuoden 2010 loppuun mennessä.

Lisäksi valtakunnansyyttäjänviraston ja syyttäjälaitoksen edustajat ovat osallistuneet VITJA-hankkeen puitteissa syyttäjien liittymäpinnan määrittelyyn esitutkintaviranomaisten tuottamaan esitutkinta-aineistoon. Poliisihallinnon ja oikeusministeriön hallinnonalan tietohallintoasioita ohjaava ja yhteen sovittava POOL4 –ohjausryhmä vastaa jatkossakin poliisin ja syyttäjälaitoksen välisen rajapinnan tehtävistä. POOL4:n toimintasuunnitelman, joka ulottuu 31.12.2011 saakka, eräänä tehtävänä on mm. muodostaa yhteinen sanasto rikosprosessiin. Myös POOL4:n tekemät toimeksiannot tulee siten koordinoita perustettavaan hankekokonaisuuteen.

Työryhmä esittää jo käynnistyneen määrittelytyön jatkamista vuoden 2010 aikana siten, että

- tarkennetaan aineistopankin sisältö, aineistopankin ja perusjärjestelmän tilakäsittely ja yhteensovitus sekä käyttöoikeudet,
- määritellään tarvittavat uudet tiedot perusjärjestelmiin ja niiden raportointitarve
- määritellään asianhallinnan ja aineistopankin toteutuksen suhde tuomioistuinten toimintaprosessiin ja hallituksen esityksessä määritellyn valtakunnalliseen tietojärjestelmään,
- varmistetaan sähköisen esitutkinta-aineiston käyttö yhdessä VITJA-hankkeen toteuttamisen kanssa,
- laaditaan eAMS:it SÄHKE2-määrittelyn mukaisesti,
- määritellään automaattisesti viranomaiselta toiselle muutoksenhakutilanteessa siirtyvät tiedot ja niiden käsittely,
- käynnistetään diaaritietojen sanastotyö yhteisten käsitteiden luomiseksi sekä
- laaditaan hankesuunnitelma aikatauluineen ja asettamispäätöksineen.

7.2 Kustannukset

Esitetyn hankkeen kustannukset tarkentuvat vuoden 2010 lopulla, kun määrittelyvaihe on päättynyt ja määrittelydokumentaation pohjalta on voitu toteuttaa toimintopistelaskenta, jolla arvioidaan toteutuksen koko toimintopisteinä. Kehysvalmistelussa vuosille 2011 – 2014 on annettu karkea kustannusarvio, joka on

2011	2 miljoonaa euroa
2012	2 miljoonaa euroa
2013	3 miljoonaa euroa
2014	3 miljoonaa euroa

Lisäksi VM:n IT-määrärahaa on haettu yhteensä 0,5 miljoonan euron määrärahaa vuodelle 2010 valmistelevien tehtävien ja määrittelyvaiheen sekä hankeorganisaation kustannusten kattamiseksi. Määrärahan on tarkoitus kattaa sekä yleisten tuomioistuinten että hallintotuomioistuinten työryhmien ehdotusten valmistelevat tehtävät.

Muille projekteille, kuten riidattomien saatavien kehittämiseksi summaaristen asioiden sähköisen asioinnin osalta ja rikostuomiohankkeelle on jo saatu rahoitus VM:n tuottavuusohjelmasta.

7.3 Asianhallinnan kehittämisen henkilöstövaikutukset

Työryhmän esittämien hankkeiden ja niihin liittyvien oikeusministeriössä käynnistettyjen muiden hankkeiden keskeisenä tavoitteena on hyödyntää tietotekniikan mahdollisuuksia tuomioistuinten toiminnoissa: asian käsittelyssä, asiakirjojen tuottamisessa ja arkistoinnissa, tietojen siirtämisessä, asiakaspalvelussa, tuomioistuinten sisäisessä johtamisessa ja ohjaamisessa, toiminnallisuuden,

tuottavuuden, taloudellisuuden ja vaikuttavuuden sekä resurssitarpeiden määrittämisessä ja resurssien kohdentamisessa. Tavoitteena on myös toiminnan laadullinen parantaminen. Lähtökohta on se, että esitetyt toimintatavat tulevat vähentämään ja tehostamaan työskentelyä sekä parantamaan asioiden käsittelyä, tietojen tallentamista, käyttöä ja siirtämistä, asiakaspalvelua, arkistointia ja tiedottamista. Näiden tavoitteiden saavuttaminen on merkittävä parannus kohti sitä, että tuomioistuimien toiminta olisi nykyvaatimusten mukaisella tasolla.

Se, onko hankkeiden toteuttamisen myötä saavutettavissa sellaisia henkilöstösäästöjä, joiden johdosta tuomioistuinten nykyistä henkilökuntaa voidaan vähentää, selviää hankkeiden käyttöönottoa koskevan siirtymäkauden jälkeen. Odotettavaa on, että työmäärä tulee vähenemään, koska samojen toimintojen useampikertainen tekeminen vähenee. Toisaalta on otettava huomioon yhteiskunnassa jatkuvasti tapahtuvat lukuisat muutokset, jotka vaikuttavat tuomioistuinten työmäärään.

Hankkeen tuloksena asian- ja asiakirjanhallinnan vakiintuneet työtavat tulevat muuttumaan useissa oikeushallinnon viranomaisissa. Oikeusturvan hakijoiden asiakaspalvelu paranee. Hanke tukee osaltaan oikeushallinnon tuottavuustavoitteiden toteutumista.

8 Työmäärämittareiden laadinnassa huomioon otettavia näkökohtia

8.1 Johdanto

Työryhmän on tullut tehdä toimeksiantonsa mukaisesti, paitsi ehdotus asianhallinnan kehittämiseksi, myös selvitys asianhallinnan sekä työmäärän arvioinnin nykytilasta ja selvityksen pohjalta esityksensä työmäärän arvioinnin uusiksi mittareiksi. Työryhmän on tullut yleisemminkin selvittää asianhallinnan kehittämisen mahdolliset vaikutukset muihin raportointi- ja asianhallintajärjestelmiin.

Työryhmä on katsonut arvioinnin edellyttävän tuomioistuimen harjoittaman lainkäyttötoiminnan kokonaisvaltaista ja myös toimintokohtaista tarkastelua. Työryhmä on niin ikään perehtynyt hyvälle mittarille ja mittaamiselle suomalaisessa järjestelmässä asetettaviin vaatimuksiin sekä Ruotsin ja eräiden muiden maiden työmäärän seuranta- ja mittaamishankkeisiin.

8.2 Tuomiovalta sekä tuomioistuinten riippumattomuus ja tehtävät

8.2.1 Tuomiovalta ja riippumattomuus

Oikeusjärjestyksellä säännellään valtasuhteista yhteiskunnassa sekä oikeuksista ja velvollisuuksista ja niiden toteuttamisesta. Tämän järjestyksen ylläpitäminen on valtion tärkeimpiä tehtäviä. Sitä varten valtiojärjestyksen perusteista on säädetty

Suomen perustuslain 1 luvussa. Sen 3 §:ssä on säädetty valtiollisten tehtävien jaosta ja parlamentarismista.

Vallan kolmijaon periaatteen mukaisesti:

Lainsäädäntövaltaa käyttää eduskunta, joka päättää myös valtioneuvaloudesta.

Hallitusvaltaa käyttävät tasavallan presidentti sekä valtioneuvosto, jonka jäsenten tulee nauttia eduskunnan luottamusta.

Tuomiovaltaa käyttävät riippumattomat tuomioistuimet, ylipinä tuomioistuimina korkein oikeus ja korkein hallinto-oikeus.

Tuomioistuinten riippumattomuuden lainsäädännöllinen perusta on Suomen perustuslain 3 ja 21 §:ssä. Edellisen säännöksen mukaan tuomiovaltaa käyttävät riippumattomat tuomioistuimet. Jälkimmäisen säännöksen mukaan jokaisella on oikeus saattaa asiansa riippumattoman lainkäyttöelimen käsiteltäväksi.

Perustuslain esitöissä erotetaan tuomioistuinlaitoksen ulkoinen ja sisäinen riippumattomuus. Ulkoisella riippumattomuudella tarkoitetaan sitä, että tuomioistuimet ovat lainkäyttötoiminnassaan riippumattomia muiden tahojen vaikutuksesta. Tämä koskee kaikkia tahoja kuten lainsäätäjää, hallitus- ja hallintovaltaa, asianosaisia ja mediaa.

Tuomioistuin on riippumaton myös oikeuslaitoksen sisällä. Tämä merkitsee sitä, että ylempät tuomioistuimet eivät saa vaikuttaa alempien tuomioistuinten lainkäyttöön yksittäistapauksissa. Ylimpien tuomioistuinten ennakkopäätöksillä on oikeuskäytäntöä ohjaavaa merkitystä, muttei välitöntä oikeudellista sitovuutta. Tämä ei ole ristiriidassa korkeimmalle oikeudelle ja hovioikeuksille näitä koskevissa laissa määrätyn alempien tuomioistuinten valvontatehtävän kanssa. Valvonnan kohteena ovat käytännössä lainkäytön yhtenäisyys, asioiden käsittelyajat, ihmis- ja perusoikeuksien toteutuminen, ammatillinen tietämys ja osaaminen sekä tuomioistuinten voimavarojen riittävyys. Valvonta tapahtuu tuomioistuinten keskinäisillä neuvottelu- ja koulutustilaisuuksilla.

Sisäiseen riippumattomuuteen kuuluu myös, että päällikkötuomari ei saa vaikuttaa yksittäisten asioiden käsittelyyn tai ratkaisuun. Tämä ei ole ristiriidassa sen kanssa, että päällikkötuomari vastaa tuomioistuimen toiminnan suunnittelusta, toteuttamisesta ja seurannasta niin, että tuomioistuin kykenee täyttämään sille kuuluvat tehtävät asianmukaisesti. Päällikkötuomarin tehtäviin kuuluvat muun muassa tulostavoitteiden asettaminen ja niiden toteutumisen seuraaminen tarvittavine toimenpiteineen, asioiden ja työn jakoa koskevien määräysten antaminen, lainkäytön yhtenäisyyden valvonta sekä henkilökunnan ammattitaitoa ylläpitävästä ja kehittävästä kouluttautumisesta huolehtiminen.

Tuomioistuinten riippumattomuudessa erotetaan myös sisällöllinen ja rakenteellinen ulottuvuus. Ensin mainittu koskee tuomioistuimen riippumattomuutta

lainkäyttötoiminnassa. Se estää välittömän ulkoisen ohjauksen yksittäisissä asioissa, myös yleisen lainkäytön sisältöä koskevan ulkoisen ohjauksen.

Rakenteellisessa riippumattomuudessa on kysymys siitä, että tuomioistuinten pysyvyyttä ja organisaatorakennetta sekä tuomareiden virkamiesoikeudellista asemaa koskeva lainsäädäntö antaa takeet lainkäyttötoiminnan ja siihen osallistuvien tuomareiden asemalle, itsenäisyydelle, esteettömyydelle ja riippumattomuudelle.

Tuomioistuinten riippumattomuudella on merkitystä myös voimavarojen mitoittamisessa ja jakamisessa. Riippumattomuus pitää ottaa huomioon, kun tuomioistuimille luodaan mittaristo työmäärän mittaamista varten sekä työmäärää kuvaavien tietojen perusteella päätetään voimavaroista ja niiden jakamisesta. Tulosohjauksella ei saa puuttua tuomioistuinten lainkäyttötoimintaan. Voimavarojen jakoon ei saa liittyä lainkäyttöön liittyviä ohjaavia elementtejä.

8.2.2 Tuomioistuinten tehtävät

Tuomiovalta ja sitä käyttävät tuomioistuimet muodostavat oikeussuojajärjestelmän, yleiset tuomioistuimet riita-, rikos- ja hakemusasioissa. Merkittävintä tässä työssä on soveltaa prosessuaalista ja aineellista lainsäädäntöä, kotimaista ja EU-oikeutta, perustuslakia sekä Suomea sitovia kansainvälisiä sopimuksia.

Yleisten tuomioistuinten tehtävät on määritelty yksityiskohtaisemmin laissa korkeimmasta oikeudesta, hovioikeuslaissa ja -asetuksessa sekä käräjäoikeuslaissa ja -asetuksessa. Tehtäviä on määritelty myös prosessilaeissa, aineellisessa lainsäädännössä ja talousarviolainsäädännössä. Tuomioistuinten kaikkia tehtäviä ei ole yksilöity lainsäädännössä.

Kansainvälistyminen sekä ihmisten, tavaroiden, palveluiden ja pääomien aikaisempaa vapaampi liikkuminen ovat merkinneet muutoksia lainsäädännössä ja kansainvälisissä sopimuksissa sekä oikeuslaitoksen toimintaympäristössä. Yleisten tuomioistuinten tehtäväkenttä on muuttunut monessa suhteessa ja osin laajentunut siitä huolimatta, että erinäisiä tehtäviä on siirretty ja siirretään edelleen muille viranomaisille.

Yleisten tuomioistuinten tehtävät sekä niiden hoitamista edellyttävät ja tukevat toiminnot muodostavat yhdessä tuomioistuinten tehtäväkentän. Kaikki tehtävät ja toiminnot pitää ottaa huomioon työmäärän mittaamisessa. Tavoitteena tulee olla, että niiden vaikutus työmäärän muodostumisessa ja voimavarojen tarpeessa kyetään selvittämään tuomioistuin- ja henkilöstöryhmäkohtaisesti.

Yleisten tuomioistuinten keskeiset tehtävät sekä niiden hoitamista edellyttävät ja tukevat toiminnot kuvataan seuraavissa luvuissa.

8.2.2.1 Lainkäyttö

Lainkäyttö on tuomioistuinten keskeisin tehtävä. Muut ovat sitä tukevia tai siihen liittyviä ja suurelta osin välttämättömiä lainkäytön hyvälle toteuttamiselle. Lainkäyttöratkaisuilla vahvistetaan, mitä on pidettävä oikeana kussakin yksittäisessä asiassa. Rikosasiasassa toteutetaan rikosoikeudellista vastuuta, riita-asiassa vahvistetaan oikeuksia ja velvollisuuksia ja hakemusasiassa puolestaan vahvistetaan laissa säädettyjen edellytysten täyttyessä hakijan pyytämä oikeus tai toteutetaan hänen pyytämänsä toimenpide. Kaikki lainkäyttö perustuu lainsäädännölle.

Asioiden perinteisen tuomioistuinkäsittelyn rinnalle vaihtoehtoiseksi menettelyksi riita-asioita ja riitaisia hakemusasioita varten on säädetty laki riita-asioden sovittelusta yleisissä tuomioistuimissa. Se on tullut voimaan 1.1.2006. Tavoitteena on tarjota asianosaisille mahdollisuus käyttää tuomaria apunaan pyrittäessä sovintoon riitaisessa asiassa. Sovittelu soveltuu parhaiten kärjäoikeuteen.

Lainkäytössä työmäärään vaikuttavia tekijöitä ovat asioiden lukumäärä, asiaryhmä, laajuus, vaikeus, oikeudenkäyntimenettely, ratkaisukokoonpano, lainsäädäntö sekä asian käsittelyyn osallistuvien tahojen toiminta. Kärjäoikeudessa ratkaisutoimivalta ja asian käsittelyssä käytettävä menettely on pyritty niin lainsäädännössä kuin käytännön toiminnassa järjestämään mahdollisimman tarkoituksenmukaiseksi; sellaiseksi että asian laatu, laajuus ja vaikeus ovat perusteina ratkaisutoimivallan määrittämiselle ja asian käsittelyssä noudatettavalle menettelylle. Tällä järjestelyllä on kyetty turvaamaan tasapaino hyvän laadun, kohtuullisen käsittelyajan ja kohtuullisten kustannusten välillä.

Muutoksenhaku kärjäoikeuden ratkaisuista hovioikeuteen on eräitä vähäisiä poikkeuksia lukuun ottamatta rajoittamaton. Hovioikeus tutkii sen ratkaistavaksi saatetut asiat täysimittaisesti lukuun ottamatta niitä, jotka seulotaan. Näissäkin asioissa kärjäoikeuden menettelyn ja ratkaisun oikeellisuus selvitetään asiallisesti katsoen täystutkintaa vastaavalla tavalla. Hovioikeuden toimivaltainen peruskokoonpano on kolme tuomaria ja esittelijä. Yhden tuomarin ratkaisuvallasta käsittää eräitä intressiltään vähäisiä asioita. Kun asiassa otetaan vastaan henkilötodistelua, asiassa pitää toimittaa pääkäsittely. Muutoin pääsääntö on, että asia käsitellään kirjallisessa menettelyssä. Ratkaisukokoonpanojen ja käsittelyssä noudatettavien menettelyjen rajalliset vaihtoehdot merkitsevät sitä, että hovioikeuden toimintaa ei ole mahdollista kaikilta osin järjestää asian laatuun, laajuuteen ja vaikeuteen nähden tarkoituksenmukaisella tavalla. Rajalliset toimintavaihtoehdot ohjaavat työtä ja työmäärän muodostumista niin, että asian käsittelyssä ei ole aina mahdollista toimia eri tekijät tasapainoisesti huomioon ottavalla parhaalla tavalla. Lisäksi osa hovioikeuksista ratkaisee merkittävän osan asioista matkakärjillä tuomiopiirinsä laajuuden vuoksi.

Korkein oikeus toimii ennakkopäätöstuomioistuimena sekä ohjaa ja valvoo lainkäyttöä toimialallaan. Korkeimpaan oikeuteen voi valittaa, hovioikeuksien ratkaisuista, eräistä vakuutus oikeuden ratkaisuista sekä niistä kärjäoikeuden ratkaisuista, jotka kärjäoikeus on tehnyt maoikeutena toimiessaan, jos korkein oikeus myöntää valitusluvan. Ylimääräisissä muutoksenhauissa ei ole

valituslupamenettelyä. Korkeimman oikeuden toimivaltainen kokoonpano valituslupa-asioissa on pääsääntöisesti kaksi korkeimman oikeuden jäsentä ja esittelijä. Jos korkein oikeus myöntää asiassa valitusluvan, asiaa käsitellään kokoonpanossa, jossa on pääsääntöisesti viisi korkeimman oikeuden jäsentä ja esittelijä. asiat käsitellään suurimmalta osin kirjallisessa menettelyssä. Vuosittain suullisia käsittelyjä pidetään keskimäärin vain noin 10.

8.2.2.2 *Palveluperiaate*

Perus- ja ihmisoikeusajattelu sekä oikeudenkäynnin oikeudenmukaisuus ovat vaikuttaneet viimeksi kuluneiden runsaan kymmenen vuoden aikana merkittävästi siihen, että palvelu on kokenut läpimurron tuomioistuimissa. Palvelu on nykyisin osa lainkäyttöä ja muuta tuomioistuinten toimintaa.

Palvelu ilmenee muun muassa

- oikeudenkäyntiin osallistuvien tarpeiden huomioon ottamisena, kun sovitaan oikeudenkäynnin ajankohdasta ja kulusta,
- tuomioistuimissa asioiden ja oikeudenkäyntiin osallistuvien henkilöiden hyvänä ja arvostavana kohteluna,
- tuomioistuinten toimintaa ja ratkaistuja asioita käsittelevänä viestintänä,
- puolueettomuuden rajoissa asianmukaisena neuvontana ja oikeudenkäynnin sosiaalisena prosessinjohtona,
- hyvänä tavoitettavuutena puhelimitse ja sähköisesti,
- toimitilojen varustamisella palvelupistein ja hyvin opastein,
- sähköisen palvelun tarjoamisena.

Korkeatasoinen palvelu edellyttää palveluhenkistä asennoitumista, hyviä sosiaalisia taitoja ja nimenomaista tähän tehtävään panostamista kaikissa henkilöstöryhmissä sekä riittävää henkilökuntaa ja asianmukaisia tiloja ja hyvin toimivia teknisiä laitteita.

8.2.2.3 *Valvontatehtävä*

Korkein oikeus valvoo lainkäyttöä omalla toimialallaan. Hovioikeudet puolestaan valvovat alaistensa tuomioistuinten toimintaa. Käräjäoikeuden laamannin tehtävä on seurata, että asiat käräjäoikeudessa käsitellään huolellisesti ja joutuisasti ja että lakia sovelletaan yhdenmukaisesti.

Korkeimman oikeuden ja hovioikeuksien valvontatehtävä tarkoittaa lähinnä alempien tuomioistuinten valvontaa viranomaislaitoksena, ei oikeutta puuttua yksittäisten asioiden käsittelyyn. Sama koskee myös laamannia käräjäoikeudessa. Käytännössä hovioikeuksien valvontatehtävä on yleensä järjestetty siten, että tarkastuksesta vastaava hovioikeuden jäsen tai hovioikeuden viskaali käy joka toinen vuosi hovioikeuspiirin käräjäoikeuksissa ja keskustelee eri henkilöstöryhmien kanssa muun

muassa lainkäytön yhtenäisyydestä, asioiden käsittelyajoista, tuomioistuimen voimavarojen riittävyydestä sekä ihmis- ja perusoikeuksista. Tämän lisäksi korkein oikeus ja hovioikeudet järjestävät neuvottelu- ja koulutuspäiviä, ensisijaisesti tuomareille mutta myös kansliahenkilökunnalle sekä yhteistyötahoille kuten syyttäjille, asianajajille ja oikeusavustajille. Kaikkien näiden tehtävien hoitaminen on jatkuvaa sekä välttämätön ja tärkeä osa tuomioistuinten toimintaa. Sillä edistetään työn laatua, tehokkuutta ja tuottavuutta sekä näin vaikutetaan myönteisesti koko oikeuslaitoksen toimintaan.

8.2.2.4 *Henkilöstöhallinto*

Tuomioistuinten tärkein voimavara on henkilöstö, jonka vaihtuvuus kasvaa seuraavan kymmenen vuoden aikana eläköitymisen vuoksi. Henkilöstön onnistunut rekrytointi ja koko työaikainen hyvinvointi edellyttävät, että henkilöstövoimavarakysymykset tiedostetaan, niiden hoitamisesta huolehditaan asiantuntemuksella ja riittävällä panostuksella. Tämä merkitsee erityisesti tuomioistuinten johdon työpanoksen kohdentamista sanottuihin asioihin.

Henkilöstöhallintoon kuuluvat muun muassa virkasuhdeasiat kuten nimitykset niitä koskevine valmistelutehtävineen, virkavapaudet, vuosilomat, sairauspoissaolot, sijaisuusjärjestelyt, henkilöstön ohjaus koulutukseen, työsuojelu, terveydenhoito, työhyvinvoinnin eri toiminnot, kehityskeskustelut, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuskysymykset ja kansliahenkilökunnan palkkausta koskevat arviointikeskustelut.

8.2.2.5 *Taloushallinto*

Tuomioistuinten tulee vuosittain laatia talousarvio. Oikeusministeriö puolestaan laatii toiminta- ja taloussuunnitelman ja käy vuosittain tuomioistuinten kanssa seuraavaa vuotta koskevan tulosneuvottelun. Siinä todetaan toimintaan vaikuttavat tekijät sekä sovitaan seuraavan kalenterivuoden tavoitteista sekä henkilöstön määrästä ja määrärahoista. Tilivuoden aikana tuomioistuimen toiminta pitää pyrkiä järjestämään niin, että toimeenpano vastaa talousarviota. Tuomioistuimilla on myös joitakin kirjanpitoon liittyviä tehtäviä ja velvollisuus huolehtia sisäisestä valvonnasta.

Talousarviolainsäädäntö edellyttää, että tuomioistuimet laativat kalenterivuositteittain toimintakertomuksen sektorikohtaisesti. Täten yleiset tuomioistuimet ja työtuomioistuin laativat kalenterivuositteittain yhteisen toimintakertomuksen. Sen tulee sisältää muun muassa johdon katsaus toiminnasta, tärkeimmistä muutoksista ja tuloksellisuudesta, toiminnallisen tehokkuuden tiedot, tuotos- ja laadunhallinnan tiedot, henkisten voimavarojen hallinnan tiedot sekä arviointi sisäisestä valvonnasta.

Käytännön taloushallinnon piiriin kuuluvat muun muassa toimitilat ja kalusto, näitä koskevat vuokrasopimukset, palkat, matkalaskut, laite- ja tarvikehankinnat sekä siivous- ja turvapalvelut.

8.2.2.6 *Muu hallinto*

Edellä mainittujen tehtävien lisäksi tuomioistuimissa on hoidettavana myös muita hallinnollisia tehtäviä. Näitä ovat muun muassa

- asioiden ja työtehtävien henkilökunnalle jakamista koskevat määräykset,
- toiminnan jatkuva seuraaminen, tarvittavien muutosten suunnittelu, niiden käsittele yhteistoimintamenettelyssä, päätöksenteko ja toteuttaminen,
- toimintaa edistävä yhteydenpito yhteistyötahoihin,
- tuomioistuimessa tapahtuvat vierailut ja näissä tuomioistuimen ja sen toiminnan esittely,
- viraston erilaisten suunnitelmien laatiminen ja ylläpitäminen.

8.2.2.7 *Arkistointi*

Tuomioistuimet toimivat arkistonmuodostajina. Arkistotoimen tehtävänä on varmistaa asiakirjojen käytettävyys ja säilyminen, huolehtia asiakirjoihin liittyvästä tietopalvelusta, määritellä asiakirjojen säilytysarvo ja hävittää tarpeeton aineisto siten kuin arkistolaissa sekä tuomioistuinkohtaisesti arkistonmuodostussuunnitelmassa ja asiakirjahallinnon toimintaohjeissa määrätään.

Asiakirjojen arkistointi ja niihin liittyvät tehtävät koskevat koko tuomioistuimen henkilökuntaa. Arkistointi on monesti muun työn ohessa päivittäin huolehdittavaa työtä alkaen asiakirjojen kirjaamisesta sekä jatkuen asiakirjojen lajitteluun säilyttämistä ja aikanaan hävittämistä sekä pysyvään arkistoon siirtämistä varten. Arkistotoimeen kuuluvat myös käsi- ja päätearkiston tilat ja niistä huolehtiminen sekä varautuminen arkistonsuojeluun poikkeuksellisissa oloissa.

8.2.2.8 *Koulutus*

Oikeusministeriön oikeushallinto-osaston koulutusyksikkö järjestää monipuolista koulutusta tuomioistuinten henkilökunnalle. Tätä ei ole kuitenkaan pidetty riittävänä. Käytännön tarpeet ovat osoittaneet, että tuomioistuinten on syytä järjestää niin sisäistä kuin yhteistyötahojen kanssa tapahtuvaa koulutusta yhteistyössä oikeusministeriön kanssa ja itsenäisesti myönnettyjen määrärahojen puitteissa. Ammattitaidon ylläpitäminen ja kehittäminen on välttämätöntä ottaen huomioon alati muuttuva lainsäädäntö ja jatkuvasti muuttuva toimintaympäristö. Tuomioistuinten rakenteelliset muutokset ovat jo alioikeusuudistuksesta 1993 alkaen antaneet aiheen järjestää koulutusta hovioikeuspiireittäin ja tuomioistuinkohtaisesti. Tällaista toimintatapaa on noudatettu myös rikosoikeusmenettelyn uudistamisen 1997 yhteydessä ja hovioikeusmenettelyn 1998 uudistamisessa. Kouluttautumisnäkökulma korostuu lähivuosina entisestään, koska huomattava osa tuomareista ja kansliahenkilökunnasta jää eläkkeelle. Muutokseen varautumista varten tarvitaan nykyisellä henkilökunnalla olevan hiljaisen tiedon ja työelämän tuottaman kokemuksen siirtämistä uusille työntekijöille.

Muutamissa hovioikeuksissa on käynnistetty laatuhankkeen nimissä laajamittaisia ja kohtalaisen syvällisiä koulutushankkeita. Osassa on kysymys myös ammatillisista jatkotutkinnoista.

Käräjäoikeudet huolehtivat tuomioistuinharjoittelun järjestämisestä. Käräjäoikeudet ja hovioikeudet ovat ottaneet oikeustradenomiopiskelijoita työharjoittelun. Useissa tuomioistuimissa on vuosittain oikeustieteen ylioppilas työharjoittelussa. Tämän lisäksi tuomioistuimet ovat olleet myös koululaisten työelämään tutustumispaikkoina.

Kerrotut koulutuksen ja työelämän harjoittelun toiminnot vahvistavat tuomioistuinten henkilökunnan ammattitaitoa ja lisäävät tuomioistuimia kohtaan tunnettavaa luottamusta. Koulutus ja harjoittelun ohjaaminen vievät osan työajasta ja niille on syytä varata vuosittaisesta työajasta jokaiselle työntekijälle riittävästi aikaa. Tätä ei ole otettu riittävässä määrin huomioon henkilöstövoimavarojen mitoittamisessa.

8.2.2.9 Viestintä

Viranomaistoiminnassa vallitsee julkisuusperiaate. Toiminta ja asiakirjat ovat julkisia. Tämä koskee myös tuomioistuimia. Oikeudenkäynti ja oikeudenkäyntiasiakirjat sekä tuomioistuinten muu ratkaisutoiminta ja niihin liittyvä asiakirja-aineisto ovat julkisia lukuun ottamatta niitä tilanteita, joissa asiakirjat ovat laissa säädetyin perustein salassa pidettäviä tai määrätään tällaisiksi.

Niin oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa viranomaisille, myös tuomioistuimille, on asetettu velvollisuus toteuttaa avoimuutta ja hyvää tiedonhallintatapaa sekä antaa kaikille mahdollisuus valvoa julkisen vallan ja julkisten varojen käyttöä. Tältä osin kysymys on ulkoisesta viestinnästä. Siinä tärkeimpinä kohteina ovat asianosaiset, todistajat, asianajajat, julkiset oikeusavustajat, syyttäjät ja muut lakimiehet sekä esitutkintaviranomaiset ja tiedotusvälineet. Jossain määrin tiedottamista tarvitaan myös muille yhteistyötahoille kuten vankiloille ja rikosseuraamuslaitokselle.

Sisäisen viestinnän tavoitteena on, että tuomioistuimen henkilökunta on selvillä kaikista heidän työhönsä ja virkasuhteisiinsa kuuluvista asioista. Tämä lisää ammattitaitoa, motivoitumista ja työn mielekkyyttä. Sisäisen viestinnän keinot ovat moninaiset ja edellyttävät viestinnästä vastaavilta ja sitä vastaanottavilta paneutumista viestintään. Käyttökelpoinen ja luotettava kanava on sähköinen palvelusivusto ja tuomioistuimen sisäinen ilmoitustaulu. Tämän lisäksi käytetään myös muita sähköisiä tiedotus- ja keskustelukanavia. Näiden ohella tarvitaan koko henkilökunnalle ja henkilöstöryhmittäin pidettäviä tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia. Viestintä ja siihen liittyvä palaute edistävät tuomioistuimen työn laadukkuutta ja tehokkuutta.

8.3 Talousarviolainsäädäntö

8.3.1 Yleistä

Tuomioistuimet kuuluvat valtion talousarvion ja sitä koskevan lainsäädännön alaisuuteen. Niiden määrärahat merkitään talousarviossa oikeusministeriön pääluokkaan. Talousarviolaisissa tai -asetuksessa ei ole tuomioistuinta koskevia erityissäännöksiä, mitä on pidettävä selkeänä puutteena. Se aiheuttaa ristiriidan tuomioistuinten riippumattomuuden kannalta.

Suomen perustuslain 68 §:n 1 momentin mukaan kukin ministeriö vastaa toimialallaan valtioneuvostolle kuuluvien asioiden valmistelusta ja hallinnon asianmukaisesta toiminnasta. Säännös asettaa oikeusministeriölle velvollisuuden huolehtia, että tuomioistuimilla on riittävät toimintaedellytykset ja että tuomioistuimet kykenevät täyttämään niille kuuluvat tehtävät asianmukaisesti.

Lähtökohta on se, että yleisiä säännöksiä sovelletaan tuomioistuihin samalla tavoin kuin muihinkin talousarvion piiriin kuuluviin yksiköihin.

Tuomioistuinlaitokseen sovellettavasta tulosohjausjärjestelmästä ei ole raportointivelvollisuutta lukuun ottamatta säädetty lain tasolla. Tulosohjausjärjestelmä perustuu asetukseen valtion talousarviosta, talousarvion laadintaa ja soveltamista koskeviin valtioneuvoston ja valtiovarainministeriön määräyksiin sekä budjettikäytäntöön (HE 56/2003 vp s. 10-11).

8.3.2 Tulosohjauksesta

Tuomioistuimissa otettiin käyttöön nykyinen järjestelmä budjetin laatimisesta ja tulosohjauksesta asteittain vuosina 1992 - 1995. Samalla uudistettiin tuomioistuinten hallinnollista säätelyä. Keskeistä on se, että tuomioistuimet ovat päällikkövirastoja. Vastuu toiminnan järjestämisestä on viraston päälliköllä. Tulosohjauksella tuomioistuimille annettiin aikaisempaa enemmän päätösvaltaa toimintansa ja taloutensa järjestämisessä. Samanaikaisesti päällikkötuomarille asetettiin vastuu siitä, että tuomioistuinta hoidetaan tehokkaasti ja taloudellisesti.

Tulossuuntautuneessa budjetoinnissa tarkastellaan yhteiskunnallista vaikuttavuutta, toiminnallisia tuloksia ja näiden suhdetta määrärahoihin sekä henkisiä voimavaroja. Tarkastelussa otetaan kantaa toiminnan painopisteisiin ja näin pyritään ohjaamaan taloutta ja toimintaa. Tämä on budjettikäytännössä koskenut myös oikeusministeriön talousarvioesityksen perusteita.

Talousarvioasetuksen 11 §:n 2 momentin mukaan eduskunta hyväksyy valtion talousarvion. Sen jälkeen ministeriön tulee viipymättä vahvistaa tärkeimmät tavoitteet yhteiskunnallisen vaikuttavuuden kehitykselle sekä merkittävimpien virastojen ja laitosten toiminnalliselle tuloksellisuudelle toimialallaan. Toiminnallisen tuloksellisuuden tavoitteiden tulee sisältää eriteltyt tavoitteet toiminnalliselle tehokkuudelle sekä tuotoksille ja laadun hallinnalle samoin kuin

tarvittaessa tavoitteet henkisten voimavarojen hallintaan sisältyville seikoille. Ministeriön vahvistamat tulostavoitteet virastolle ja laitokselle voivat sisältyä ministeriön ja viraston tai laitoksen yhdessä allekirjoittamaan tulostavoiteasiakirjaan. Tulossopimuksen on katsottu tarkoittavan oikeusministeriön ja tuomioistuimen yhteistä suunnitteluasiakirjaa yhteisesti hyväksyttävistä tulostavoitteista.

Tulossopimuksessa henkilöstön ja määrärahojen tarpeen kartoittamisen keskeisenä perusteena ovat asiamäärät - ratkaisemattomat, saapuvat ja ratkaistavat sekä budjettivuoden lopussa ratkaisematta olevat. Toiminnan tunnuslukuina tarkastellaan ratkaistujen asioiden määrää henkilötövuotta kohden (tuottavuus). Tuottavuusmittarin perusteella arvioidaan henkilöstövoimavarojen käytön tehokkuutta. Työmäärää arvioidaan lähtökohtaisesti tuomioistuimen kokonaisasiamäärän perusteella, jolloin yksi asia vastaa yhtä työyksikköä. Jos asiat ovat selkeästi työmäärältään erilaisia asiaryhmittäin, voidaan tämä ottaa huomioon työmäärän laskemisessa. Painottamalla asiaryhmiä niiden vaativuuden perusteella saadaan painotettu työmäärä, joka vastaa asiamäärää paremmin todellista työmäärää.

Toiseksi toiminnan tunnuslukuna tarkastellaan kustannuksia kutakin ratkaistua asiaa kohden (taloudellisuus). Taloudellisuus on keskeisesti riippuvainen siitä, miten paljon yksiköllä on käytössään henkilöstöä suhteessa työmäärään. Tämä johtuu siitä, että kustannukset muodostuvat pääosin palkkakustannuksista.

Tarkastelun kohteena ovat myös käsittelyajat. Tulohajauksessa keskeinen ja yksiselitteisesti toimintaa mittaava kriteeri on keskimääräinen käsittelyaika. Käsittelyaikaa kuvataan myös mediaanin perusteella ja ratkaistujen asioiden käsittelyaikavälijakauman perusteella. Käsittelyaikaa koskevat tulostavoitteet asetetaan kuitenkin säännönmukaisesti keskiarvotavoitteena. Tulohajauksessa keskeinen tavoite on se, että käsittelyajat pysyvät kohtuullisina ja että käsittelyaikaerot eivät ole suuria. Aikojen pituuteen vaikuttaa olennaisesti se, miten käytävissä olevat voimavarat vastaavat työmäärää. Myös työmenetelmillä ja -tavoilla on merkitystä käsittelyaikoihin.

Asioiden käsittelyn ja ratkaisun laadun määrittely ja tarkastelu jää tuomioistuinten riippumattomuuden johdosta tuomioistuimille.

Oikeusministeriön toiminnassa tuomioistuimia kohtaan ei ole ollut todettavissa tuomioistuinten riippumattomuuteen puuttuvia piirteitä. Oikeusministeriön toiminta on ollut tuomioistuimia tukevaa. Tuomioistuinten riippumattomuuden ja tulohajausjärjestelmän tuomioistuihin kohdistaman ohjauksen välille voi kuitenkin syntyä ristiriitaa, mikäli budjettivallan käytöllä tuomioistuimille asetetaan tuottavuutta ja vaikuttavuutta koskevia velvoitteita, joita ei ole mahdollista toteuttaa tai jotka välittömästi tai välillisesti vaikuttavat lainkäyttötoimintaan. Jokaisen tuomioistuimen resurssien pitää olla mitoitettu niin, että tuomioistuin tehokkaasti ja taloudellisesti toimien kykenee huolehtimaan tehtävistään säädettyjen velvoitteiden ja asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Tuomioistuinten toiminta on lakiperusteista. Tuomioistuinten toiminnalla on yhteiskunnallista vaikuttavuutta yleisesti. Lainkäyttöä ei voida kuitenkaan budjettivallan käytöllä kohdentaa palvelemaan

erityisiä yhteiskunnallisia tavoitteita, vaan tämä vaatii aina lainkäyttöä säätelevän lainsäädännön muuttamista.

8.4 Lainkäytön tarkoituksenmukaisuus ja lainkäytölle asetettavat vaikuttavuustavoitteet

8.4.1 Lainkäytön tarkoituksenmukaisuus

Lainkäyttö kuuluu yhteiskunnan pakollisiin tehtäviin. Yleiset tuomioistuimet puolestaan vastaavat kohdaltaan lainkäytöstä. Tuomioistuinten perustehtävä on oikeusturvan toteuttaminen.

Perustuslain 21 §:n mukaan jokaisella on oikeus saada asiansa käsiteltyksi asianmukaisesti ja ilman aiheutonta viivytystä lain mukaan toimivaltaisessa tuomioistuimessa sekä oikeus saada oikeuksiaan ja velvollisuuksiaan koskeva päätös tuomioistuimen käsiteltäväksi. Käsitteilyn julkisuus sekä oikeus tulla kuulluksi, saada perusteltu päätös ja hakea muutosta samoin kuin muut oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin takeet turvataan lailla. Julkisen vallan, jolla tarkoitetaan lainsäätäjää, hallintoviranomaisia ja tuomioistuinta, on saman lain 22 §:n mukaan turvattava perusoikeuksien ja ihmisoikeuksien toteutuminen.

Kansallisen perustuslain lisäksi Suomi on sitoutunut sitä velvoittaviin ylikansallisiin velvoitteisiin. Euroopan ihmisoikeussopimuksen 6 artikla koskee oikeutta oikeudenmukaiseen oikeudenkäyntiin. Artiklan mukaan jokaisella on oikeus kohtuullisen ajan kuluessa oikeudenmukaiseen ja julkiseen oikeudenkäyntiin laillisesti perustetussa riippumattomassa ja puolueettomassa tuomioistuimessa silloin, kun päätetään hänen oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan tai häntä vastaan nostetusta rikossyytteestä.

Valtion on Euroopan ihmisoikeustuomioistuimen ratkaisujen mukaan järjestettävä kansallinen lainkäyttöjärjestelmänsä niin, että yksittäiset asiat pystytään käsittelemään oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin vaatimukset täyttävällä tavalla kohtuullisessa ajassa. Valtio on siis velvollinen turvaamaan lainkäyttöasioiden käsitteilyn perusoikeusvaatimukset täyttävällä tavalla. Tarkoituksena on ensisijaisesti yksittäisen asianosaisen yksilöllisten menettelyllisten oikeuksien turvaaminen. Oikeusturvaan kuuluu myös se, että ratkaisut ovat myös sisällöllisesti korkeatasoisia.

Tarkoituksena prosessissa on siis oikeussuojan antaminen ja tavoitteena aineellisen totuuden löytäminen sekä sen perusteella lain- ja oikeudenmukainen tuomio. Tarkoituksen saavuttamiseksi oikeudenkäyntimenettely tulee olla järjestetty varmaksi, luotettavaksi, nopeaksi ja kustannuksiltaan kohtuulliseksi. Kokonaisuutena tarkoituksenmukainen oikeudenkäynti on myös oikeudenmukainen.

Yksilön on saatava oikeudelliset asiansa ratkaistuksi yhdenvertaisuuden periaatteen mukaisesti alueellisten erojen siihen vaikuttamatta, joutuisasti ja mahdollisimman vähäisin kustannuksin. Riidanratkaisumenetelmien tulee olla yhdenmukaiset. Tuomioistuinten toimintaedellytysten tulee olla sellaiset, että menettely yleisissä

tuomioistuimissa osaavan henkilökunnan tuottamana palvelee todellista oikeusturvatarvetta.

Tarkoituksenmukaisuuteen sisältyy erilaisten intressien keskinäinen punninta. Oikeusvarmuus edellyttää, että oikeudenkäyntimenettely on järjestettävä sellaiseksi, että menettely antaa riittävät takeet oikeaan tulokseen pääsemisestä. Asianmukainen käsittely asettaa erilaisten asioiden osalta erilaisia vaatimuksia. Kunkin asian tulee saada sellainen käsittely ja ratkaisu kuin se vaatii eikä mikään asiatyyppi saa jäädä vaille ammattitaitoista hoitamista.

Päätöksenteon lainmukaisuus, ennakoitavuus, valvottavuus ja päätösten pysyvyys sekä luottamuksensuoja ovat muodollista oikeusvarmuutta. Materiaaliseen oikeusvarmuuteen puolestaan kuuluvat sisällöllisten oikeuksien toteuttaminen ja asianmukainen päätöksenteko. Laadullinen oikeusvarmuus taas pitää sisällään päätöksenteon hyväksyttävyyden (legitimiteetti), avoimuuden ja oikeudenmukaisuuden.

Varmuusvaatimus on ristiriidassa prosessiekonomisten nopeus- ja halpuusvaatimusten kanssa, joten tarkoituksenmukaisuuden toteuttaminen kokonaisuutena merkitseekin sopivan tasapainon saavuttamista näiden tarkoituksenmukaisuuteen sisältyvien erilaisten vaatimusten välillä. Oikeusvarmuus korostuu monimutkaisten ja epäselvien asioiden kohdalla, kun taas yksinkertaisten ja selvien asioiden kohdalla voidaan korostaa nopeutta ja halpuutta. Prosessin kustannusten minimointi toteutuu oikeudenkäynnissä, jossa pyritään selvittämään aineellinen totuus tarkoituksenmukaisella tavalla.

Oikeusvarmuuden korostamisella voidaan myös edistää joutuisuutta, jos sen kautta saavutetaan tuomio, jonka oikeellisuuteen asianosaiset luottavat.

Kansalaisten oikeusturva edellyttää, että oikeudensaantimahdollisuudet toteutuvat tosiasiallisesti ja yhdenvertaisesti. Oikeusturvan tasapuolisen saatavuuden kannalta on tärkeää, että käsittelyajat eivät poikkea toisistaan merkittävästi maan eri osissa.

Käsittelyajan kohtuullisuus merkitsee sitä, että mikään yksittäinen asia ei saa odottaa käsittelyä ja ratkaisua liian pitkään. Käsittelyaikojen pituuteen vaikuttavat muun muassa henkilöstöresurssien mitoitus, kirjallisen tai suullisen käsittelyjärjestyksen käyttämisessä olevat erot sekä erilaisten ratkaisukokoonpanojen käyttö. Myös työn laatu vaikuttaa menettelyn keston. Jos muutoksenhakualttius lisääntyy sen johdosta, että alempi oikeusaste ei ole suoriutunut tehtävästään hyvin, menettelyn kokonaiskesto pitenee. Tuomioistuimissa laadun ohjaus kuuluu talousarviolaissa todetun periaatteen mukaan tuomioistuinlaitokselle itselleen. Laadun merkitykseen onkin tuomioistuimissa kiinnitetty kasvavassa määrin huomiota erilaisten laatuhankeiden myötä määrittelemällä laatutekijöitä ja -tavoitteita organisaatiolle, oikeudenkäyntimenettelylle, ratkaisulle ja asiakaspalvelulle. Laatu on hovioikeuksissa vielä korostuneemmassa asemassa kuin käräjäoikeuksissa, koska hovioikeus on käytännössä suurimmassa osassa asioita viimeinen oikeusaste. Valtioneuvoston controller Soili Vasikainen on työryhmän kuulemana asiantuntijana

korostanut laadun mittaamista tuomioistuimille soveltuvampana mittarina kuin kustannusten ja ajan mittaamista.

Pelkästään keskimääräinen käsittelyaikaerotieto ei riitä kuvaamaan alueellista eri- tai yhdenvertaisuutta, vaan käsittelyaikoja on tarkasteltava myös asiaryhmittäin.

Tulostavoiteasiakirjoihin vuodelle 2009 on kirjattu tuomioistuinten tavoitteeksi lyhentää asioiden jonotus- ja käsittelyaikoja sekä supistaa alueellisia käsittelyaikaeroja. Tavoitteena on myös lyhentää asioiden kokonaiskäsittelyaikaa tehostamalla seuranta käsittelyn kaikissa vaiheissa. Asianosaisten kannalta asian käsittelyn kokonaiskesto saattaa olla kohtuuton jo siinä vaiheessa, kun asia tulee vireille tuomioistuimessa. Tällöin ei riitä, että asian tuomioistuinvaiheen käsittelyaika on tavanomainen, vaan asia tulee kokonaiskäsittelyaika huomioon ottaen käsitellä mahdollisimman nopeasti.

8.4.2 Lainkäytölle asetettavat vaikuttavuustavoitteet

Keskeiset yhteiskunnan oikeusturvaodotukset kohdistuvat oikeusrauhan säilymiseen, oikeudenmukaisuuden toteutumiseen, oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin vaatimukset täyttävään oikeudenkäyntimenettelyyn, perusteluihin ja oikeisiin ratkaisuihin, lainkäytön yhdenmukaisuuteen, yhdenvertaisuuden toteutumiseen, oikeudenkäynnin joutuisuuteen, oikeudellisten palvelujen riittävyyteen ja saavutettavuuteen sekä kustannusten kohtuullisuuteen.

Talousarviolainsäädännössä ja tuottavuuskeskusteluissa painotetaan toimintojen yhteiskunnallisen vaikuttavuuden merkitystä ja huomioon ottamista. Vaikuttavuus yhdessä tuottavuuden ja taloudellisuuden kanssa muodostaa tuomioistuimen toiminnan tuloksellisuuden käsitteen.

Vaikuttavuus on Oikeusturvapolitiikan vaikuttavuus-projektin loppuraportin (2007:23) mukaan yhteiskunnan tarpeiden suuntaisten vaikutusten aikaansaamista. Tuomioistuinten kohdalla vaikuttavuus kuvaa sitä, mitä lisäarvoa julkisyhteisö tuottaa yhteiskunnalle ja niille, jotka tarvitsevat tai käyttävät sen palveluja.

Tuomioistuinlaitoksen tulosohjauksen kehittämistyöryhmän (2006:17) mukaan vaikuttavuustavoitteet ovat keskeisiä poliittisesti päätettäviä ja yhteiskunnallisesti vaikuttavia tahtotiloja. Toiminnallisten tavoitteiden asettamisessa tulisi ottaa huomioon vaikuttavuustavoitteet. Toiminnallisten tavoitteiden tulisi olla sellaisia, että niitä toteuttamalla saadaan aikaan haluttu yhteiskunnallinen vaikutus.

Oikeusministeriön toiminta- ja taloussuunnitelmassa vuosille 2007-2011 oikeusministeriön strategisista tavoitteista todetaan muun muassa, että oikeuslaitos on perusoikeuksien ja ihmisoikeuksien toteutumisen, yhteiskunnan kehityksen, hyvinvoinnin ja turvallisuuden, oikeussuhteiden pitävyyden, hallinnon lainalaisuuden, toimivan vaihdantatalouden sekä kansallisen kilpailukyvyn takaaja ja että oikeuslaitoksen perustehtävä on tarjota oikeusturvaa yksilöille, yrityksille ja yhteisöille. Tämän perustehtävän toteuttamiseen liittyvää yhteiskunnallista

vaikuttavuutta voidaan arvioida välillisesti oikeuslaitoksen nauttiman luottamuksen kautta. Oikeusturvapolitiikan vaikuttavuustavoitteena on estää notkahdukset oikeuslaitoksen nauttimassa luottamuksessa ja mahdollisuuksien mukaan myös vahvistaa luottamusta nykytasostaan.

Toiminta- ja taloussuunnitelmassa vuosille 2009-2012 puolestaan todetaan oikeusturvapolitiikan vaikuttavuustavoitteesta, että oikeusturvan tavoitteena on oikeusoloiltaan ennustettava yhteiskunta, jonka jäsenten oikeudet ja velvollisuudet toteutuvat yhdenvertaisella tavalla. Tätä mitataan seuraamalla kansalaisten oikeuslaitosta kohtaan tuntemaa luottamusta. Lisäksi oikeusturvapolitiikalla pyritään siihen, että lainsäädännön kattavuus, tuomioistuinten ja oikeusavun palvelukyky ja rakenteet sekä oikeudelliset prosessit muun muassa kulumisen ja keston puolesta turvaavat oikeudensaantimahdollisuuksien tosiasiallisen ja yhdenvertaisen toteutumisen. Tätä mitataan erityisesti tuomioistuinten käsittelyaikojen eroja seuraamalla.

Oikeusturvapolitiikan vaikuttavuus- projektissa on määritelty budjettilainsäädännön edellyttämät vaikuttavuustavoitteet. Projektin loppuraportin mukaan välilliset yhteiskunnalliset vaikutukset liittyvät oikeusoloiltaan ennustettavaan yhteiskuntaan, jossa oikeudet ja velvollisuudet toteutuvat yhdenvertaisella tavalla. Välittömät, oikeuspalveluja käyttäviin kohdistuvat vaikutukset kiteytyvät oikeudensaantimahdollisuuksien tosiasialliseen toteutumiseen, oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin toteutumiseen yhdenvertaisesti ja aineellisen oikeuden toteutumiseen siviili- ja hallintolainkäyttöasioissa, rikosvastuun toteutumiseen sekä konfliktien ratkeamiseen.

Tärkeimpänä yhteiskunnallisena vaikutuksena raportissa nähtiin oikeus- ja yhteiskuntarauhan säilyminen. Oikeuslaitos edistää oikeusrauhan toteutumista ratkaisujen ja myös toimintakykyisen ja riittävän organisaation avulla sekä viestinnällään ja toimimalla osaltaan säädösperustan kehittämisessä. Yhteiskunnan jäsenen näkökulmasta oikeudensaantimahdollisuuksien tosiasiallinen toteutuminen tarkoittaa riittäviä lainsäädännöllisiä takeita oikeuden saamiselle ja oikeuspalvelujen tosiasiallista saatavuutta kohtuullisessa ajassa ja yhdenvertaisesti niin alueellisesti kuin sosioekonomisestikin. Prosessuaalisen oikeusturvan toteutuminen sisältää puolestaan yhdenvertaisesti toteutuvan käsittelyn, perustellun päätöksen ja muutoksenhakuoikeuden. Aineellisessa mielessä oikeuslaitoksen tehtävänä on huolehtia siitä, että yhteiskunnan jäsenet saavat oikeussuojaa, rikosvastuu toteutuu ja konfliktit ratkeavat oikeudenmukaisesti ja yhdenvertaisesti sekä kohtuullisessa ajassa. Oikeudensaantimahdollisuuksien, prosessuaalisen oikeusturvan ja aineellisen oikeuden toteutuminen riippuvat lainsäädännön tasosta, oikeuslaitoksen toimivuudesta, oikeusprosessien kustannuksista ja kestosta sekä tuomioistuinten, oikeusavun ja muiden neuvonta- ja riidanratkaisupalveluiden saatavuudesta.

Tuomioistuinten lakisääteinen tehtävä on käsitellä ja ratkaista niiden ratkaistavaksi tulevat asiat. Tuomioistuimet eivät voi valita ratkaistavia asioita, asiakkaita taikka asiaryhmiä sen mukaan, mikä merkitys tai painoarvo niillä on yhteiskunnallisen vaikuttavuuden kannalta eivätkä ne voi vaikuttaa ratkaistavaksi tulevien asioiden määrään.

Oikeuslaitoksen yhteiskunnallinen vaikuttavuus liittyy keskeisesti siihen, että oikeusturvan pitäisi olla paitsi kaikkien saatavilla myös toteutua kussakin tapauksessa asian vaatimalla tavalla. Oikeus oikeudenmukaiseen ja viivytyksettömään oikeudenkäyntiin on yksi tärkeimmistä oikeuslaitoksen yhteiskunnallisen vaikuttavuuden tavoitteista. Toinen keskeisistä oikeudenhoidon vaikuttavuustavoitteista on lainkäytön yhtenäisyys huomioon otettuna asioiden erilaiset ominaisuudet. Myös ratkaisujen laatu on yksi vaikuttavuuden tekijä ja sen merkitys kasvaa koko ajan. Samoin kokonaiskustannukset eri instanssirajat ylittävällä tavalla kuvaavat vaikuttavuutta.

Yhteiskunnallista vaikuttavuutta kuvaavat oikeudenkäynnin kokonaiskesto, asiaryhmittäiset käsittelyajat ja kokonaiskäsittelyajat sekä keskimääräiset käsittelyajat myös asiaryhmittäin tarkasteltuna sekä käsittelyvaiheiden kesto ja tiedot sanottujen aikojen kehityksestä. Euroopan ihmisoikeustuomioistuimen ratkaisujen perusteella nimenomaan kokonaiskesto on merkityksellinen. Oikeudenkäyntiasioiden käsittelyajoissa olevien alueellisten erojen pienentäminen on kansalaisten yhdenvertaisuuden kannalta keskeinen yhteiskunnallinen vaikuttavuustavoite.

Vaikuttavuus on enemmänkin väline, jonka avulla voidaan kehittää lainsäädäntöä ja se on tärkeä oikeusministeriö-valtiovarainministeriö-eduskunta-valtioneuvosto välisissä suhteissa. Talousarviolain 12 §:n (1216/2003) perusteella ministeriöiden on suunniteltava toimialansa toiminnan vaikuttavuutta ja toiminnallista tuloksellisuutta usean vuoden aikavälillä. Kuten Oikeusturvapolitiikan vaikuttavuus-projektin loppuraportissa todetaan, ministeriön tasolla vaikuttavuus kuvaa yhteiskuntapolitiikan laaja-alaista onnistumista ja suhdetta kustannuksiin. Toimivien sektorien kohdalla vaikuttavuus kuvaa sitä, mitä lisäarvoa julkisyhteisö tuottaa yhteiskunnalle ja niille, jotka tarvitsevat tai käyttävät sen palveluja. Virastojen ja laitosten pitäisi keskittää voimavarojaan vaikuttavaan toimintaan ja karsia vaikuttavan työn kannalta tarpeettomia hallinnollisia rakenteita. Myös niillä on saman lainkohdan mukaan velvollisuus suunnitella toimintaansa ja talouttaan sekä tuloksellisuuttaan. Toiminnan järjestämisen mahdollisuudet tuomioistuimissa ovat moneen muuhun toimialaan verrattuna varsin rajatut. Oikeusvarmuus edellyttää, että lainkäyttö menettelynä ja ratkaisun tuottamisena on laissa tarkoin säädetty.

Vaikuttavuustietoa voidaan käyttää myös sisäisessä ohjauksessa. Käsittelyaikoja ennakoimalla sekä asiamäärien ja -rakenteen kehitysennusteilla voidaan estää ruuhkien syntymistä. Myös poliisilta tuomioistuinten käsiteltäväksi tulevien asioiden ennakoiminen on toiminnan suunnittelun kannalta tärkeää. Ennakoinnilla saatavia tietoja tulee hyödyntää vastaisen toiminnan suunnittelussa, työmäärän arvioinnissa ja voimavarojen mitoittamisessa.

Oikeuslaitoksen toiminnan yhteiskunnallista vaikuttavuutta voidaan mitata seuraamalla kansalaisten oikeuslaitosta kohtaan tuntemaa luottamusta. Oikeusturvan saatavuuden joutuisuutta puolestaan mitataan seuraamalla oikeusturvaprosessin eri vaiheita ja ratkaistujen asioiden määrää. Oikeusturvan alueellisen saatavuuden tasapuolisuutta mitataan erityisesti eri tuomioistuinten käsittelyaikojen eroja seuraamalla.

Keskeisenä tavoitteena on siihen vaikuttaminen, että ihmiset ja yritykset voivat luottaa oikeuksiensa toteutumiseen ja saada tehokasta oikeusturvaa. Myös tuomioistuinten korkealaatuisella työllä ja tehokkaalla ratkaisutoiminnalla on yhteiskunnallista merkitystä. Oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin kokemus on sidoksissa paitsi itse ratkaisun laadukkuuteen myös asianosaisen kokemaan kohteluun tuomioistuinkäsittelyn eri vaiheissa. Vaikka lainkäyttö on nimenomaisesti suljettu hallintolain 4 §:ssä hallintolain soveltamisalan ulkopuolelle, hyvään hallintoon kuuluvan palveluperiaatteen soveltamisen myös tuomioistuimissa voi apulaisoikeuskanslerin ratkaisun 22.10.2008 mukaan katsoa olevan yksi keskeisistä keinoista asianmukaisen kohtelun turvaamisessa.

Yhteiskunnallinen vaikuttavuustarkastelu koskee lainsäädäntöä ja oikeuslaitoksen toimivuutta kokonaisuutena. Vaikuttavuustavoitteet ulottuvat myös tuomioistuimiin ja niiden toiminnan järjestämiseen. Oikeuslaitoksen vaikuttavuustavoitteita ovat muun muassa lainkäytön yhtenäisyys ja oikeusturvan saatavuus. Tuomioistuinten ratkaisutoiminnan riippumattomuudesta johtuen yhteiskunnallinen vaikuttavuus tavoitteenasetteluna ei kuitenkaan voi koskea tuomioistuinten yksittäisiä lainkäyttöraatkaisuja.

8.5 Hyvälle mittarille asetettavat vaatimukset

Hyvälle mittarille asetetaan lukuisia erilaisia vaatimuksia. Tässä jaksossa tarkastelun kohteena ovat mittarille yleisesti asetetut vaatimukset. Ne soveltuvat pitkälti myös tuomioistuinlaitoksessa käytettäviin mittareihin. Työryhmä on kuullut useita asiantuntijoita. Heidän hyvälle mittarille asettamansa vaatimukset ovat olleet varsin yhteneväiset. Seuraavat seikat ja ominaisuudet ovat tulleet esille.

Ennen mittareiden valintaa on tärkeätä konkretisoida mittauksen kohteet. On selvitetävä, mitä tulisi mitata ja, mitkä alueet valitaan mittauksen kohteiksi, esimerkiksi työmäärä ja työn vaativuus, resurssitarve ja odotetut vaikutukset. Mittauksen kohteina tulee olla toiminnan keskeiset alueet. Mittareita valittaessa on niiden tulkitsemiseksi myös ymmärrettävä, mitä yritetään mitata ja miten hyvin siinä onnistutaan. Kysymys on siitä, miten oikein ja osuvasti sekä kuinka kattavasti mittari kuvaa kohdettaan. Mittareiden tulee olla sellaisia, että ne kykenevät mahdollisimman hyvin mittaamaan oikeaa asiaa.

Mittaaminen on edellä lausutuin tavoin keskitettävä olennaisiin asioihin. Mittareita valittaessa on tärkeätä kiinnittää huomiota siihen, että ne kattavat olennaisimman osan (organisaation) toiminnasta. Tavoitteita ja mitattavia asioita tulee olla vain rajallinen määrä. Suositeltavana on pidetty, että mittareita ei olisi enempää kuin kuusi enintään kuitenkin kymmenen kappaletta. Lisäksi on suositeltu, että mittareita olisi yhdestä kolmeen kappaletta/osa-alue/taso.

Mittareiden lukumäärän lisäksi on kiinnitettävä huomiota niiden laatuun. Käytössä tulisi olla sekä rahanmääräisiä että ei-rahamääräisiä mittareita. Molempien suositeltavana määränä on pidetty kolmea. Ei-rahamääräisten mittareiden osalta

tavoiteltavana on pidetty sitä, että niiden avulla voitaisiin ennustaa myös rahanmääraisten mittareiden toteutumista.

Tulosmittareiden tulisi olla sellaisia, että niiden mukaisten tulosten saavuttamisesta voitaisiin palkita.

Mittareiden tulisi olla sellaisia, että niitä voidaan soveltaa kaikkialla organisaatiossa. Tavoiteltavaa olisi, että mittarit olisivat sellaisia, että niiden avulla organisaatiossa työskentelevät ihmiset voisivat nähdä oman toimintansa tulosten yhteyden koko organisaation tulokseen. Ylimmällä tasolla mittareiden tulisi kuvata koko organisaation tuloksia. Yksikkötasolla mittareiden tulisi puolestaan kuvata kysymyksessä olevan yksikön tuloksia.

Keskeinen hyvän mittarin ominaisuus on sen luotettavuus (reliabiliteetti). Tulokset eivät saa olla sattumanvaraisia. Mittareiden tulee perustua luotettaviin tietolähteisiin ja tiedon tuottamisen prosesseihin. Käytännössä luotettavuudessa esille tulevat ongelmat liittyvät usein siihen, miten tiedot kerätään. Tuomioistuinten asiamääriä tarkasteltaessa keskeistä on diaaritietojen luotettavuus. Olennaista on, että tietoja kirjattaessa noudatetaan tarkoin kirjaamisesta annettuja ohjeita, jotta diaarista saatavat tiedot ovat vertailukelpoisia eri yksiköiden välillä.

Mittareita valittaessa on kiinnitettävä huomiota myös niiden mahdollisiin sivuvaikutuksiin sekä mittaamisesta jääviin mahdollisiin katvealueisiin. On riski, että mittarit ohjaavat toimintaa ja näin vaikuttavat siihen, mitä tehdään. Hyvä mittari ohjaa toimintaa toivottuun suuntaan eli lainkäytön tavoitteiden ja tarkoituksen mukaiseen toimintaan.

Mittareiden tulisi olla pysyviä. Siten ihmisille muodostuu ajan kuluessa kuva pitkän aikavälin tavoitteista sekä heidän käyttäytymisensä ja toimintansa vaikutuksista niiden saavuttamiseen.

Lisäksi mittareita valittaessa on kiinnitettävä huomiota siihen, että mittareiden sisältämän tiedon tuottaminen on taloudellista ja että mittaamisesta aiheutuvat kustannukset ovat järkevässä suhteessa mittaamisesta saavutettavaan hyötyyn nähden. Valittavien mittareiden ja niiden perustana olevien tietovarantojen tulisi vielä olla sellaisia, että ne palvelevat lähtökohtaisesti erilaisia ohjauksen ja raportoinnin, kuten tulosohjauksen, tulosjohtamisen ja lainkäytön valvonnan, tarpeita.

Hyvälle mittarille asetetaan edeltä ilmenevin tavoin lukuisia erilaisia vaatimuksia. Valtiovarain controller -toiminto on antanut valtion tilinpäätöskertomuksen tietojen oikeellisuuden ja riittävyyden varmistamista koskevan ohjeen (Valtioneuvoston controllerin ohje ja menetelmäkuvaus; VM 45/01/2006, 21.12.2006). Ohjeeseen sisältyy luettelo indikaattoreille asettavista laatuksiteereistä. Luettelosta käyvät tiivistetysti ilmi hyvälle mittarille asetettavat vaatimukset.

Ohjeen mukaan hyvä indikaattori

1. kuvaa tarkoitetun ilmiöalueen ydintä (relevanssi)
2. on merkittävä ohjaukselle ja johtamiselle
3. mittaa riittävän pätevästi ja luotettavasti tarkoitettua asiaa (validiteetti ja reliabiliteetti)
4. mittaa toiminnan ja resurssien käytön yhteiskunnallisia tuloksia eikä pelkästään julkisen toiminnan volyymia
5. on ymmärrettävä sekä sisällön että soveltamisalueen suhteen
6. ei ole päällekkäinen muiden indikaattorien kanssa
7. on riittävän helposti saatavilla
8. on vertailtavissa, mielellään kansainvälisesti
9. on selkeällä tavalla yhteydessä politiikkatavoitteisiin ja politiikkavälineisiin
10. katsoo riittävästi myös eteenpäin, ja jos on tulevaisuuteen katsova indikaattori, on myös riittävästi ennustamiskykyinen.

8.6 Yleisten tuomioistuinten mittareiden käyttötarpeet

Oikeuslaitoksen työmääriä tai ratkaisujen laatua mittaaville mittareille voidaan ajatella useita käyttötarpeita. Osittain nämä ovat yhteisiä koko tuomioistuinlaitokselle ja osittain virastokohtaisia. Laadittavien mittareiden on oltava yleisesti hyväksyttäviä ja vertailukelpoisia.

8.6.1 Luotettavan vaikuttavuustiedon saaminen tuomioistuinlaitoksesta

Eduskunta asettaa tuomioistuinlaitokselle yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet. Yhteiskunnallinen vaikuttavuus kuvaa yhteiskuntapolitiikan onnistumista ja suhdetta kustannuksiin sekä muihin vaikutuksiin. Pääasiallisena vaikuttavuustavoitteena voidaan oikeuslaitoksen osalta pitää yhteiskuntarauhan ylläpitämistä. Vaatimuksen täyttämisen mahdollisuutta harkittaessa tulee olla käytettävissä luotettavaa tietoa oikeuslaitoksen kyvystä saavuttaa esimerkiksi kokonaiskäsittelyajoissa sellaiset tavoitteet, jotka mahdollistavat vakaat oikeusolot. Kansalaisten oikeusturvan kannalta on tärkeä pyrkiä saavuttamaan yhtenäiset käsittelyajat kaikissa ali- ja hovioikeuksissa.

Tuomioistuinten tuloksista on jo nyt saatavissa tietoa, jota tulisi hyödyntää nykyistä enemmän, kun tarkastellaan vaikuttavuuden toteutumista ja tämän taustalla olevia tekijöitä sekä resurssitarpeita. Esimerkiksi summaaristen asioiden määrän kasvu viime vuosina on jälleen ennustanut nykyistä taloudellista taantumaa jo vuoden paria aikaisemmin kuin taloudellista tilannetta seuraavat tutkimuslaitokset.

8.6.2 Voimavarojen jakaminen ja tulosohejaus tuomioistuinlaitoksen sisällä

Oikeusministeriö neuvottelee valtiovarainministeriön kanssa koko tuomioistuinlaitoksen voimavaratarpeesta ja vastaa siitä, että oikeuslaitoksella on käytettävissään tarvittavat voimavarat tehtävien hoitamiseksi. Tuomioistuinlaitoksen

tulosohjaus toteutuu siten, että oikeusministeriö käy tulosneuvottelut vuosittain tuomioistuinten kanssa. Laadittavien mittareiden on osoitettava tarvittavat resurssit sekä koko tuomioistuinlaitoksen osalta että kunkin viraston osalta erikseen. Mittareiden on oltava vertailukelpoisia eri virastojen välillä ja mielellään myös kansainvälisesti. Mittareiden avulla voidaan vertailla eri yksiköiden taloudellisuutta ja tuottavuutta.

Laadittavien mittareiden avulla on voitava ennakoida alueellisten väestömuutosten vaikutus virastojen resurssitarpeeseen. Samoin muutokset eri asiaryhmissä on kyettävä ennakoimaan mahdollisimman hyvin.

Tietyn yksikön ruuhkautumista voidaan seurata asettamalla "hälytysrajoja", joiden ylittyessä resurssitarve tulee ottaa esiin. Sama koskee luonnollisesti tilannetta, jossa johonkin yksikköön saapuisi asetettua tavoitetta vähemmän asioita. Mittareilla tulee seurata myös virastojen osastojen ja yksittäisten henkilöiden työtehtävien tasapainon muutoksia.

8.6.3 Tuomioistuimen sisäinen johtaminen

Vuoden 2010 alussa käräjäoikeuksien määrä on vähentynyt edellisen vuoden 51:stä 27:ään. Samalla kiinteistöjen kirjaamisasiat on siirretty Maanmittauslaitokselle. Rakennemuutos koskee useissa käräjäoikeuksissa koko henkilöstöä tai osaa siitä ja toimitiloja sekä monissa tapauksissa useita vuosia kestäviä tilapäisjärjestelyjä. Muutokset ovat niin merkittäviä, että ne, yhdistettynä voimakkaaseen työntekijöiden eläköitymisen aikaan, vaativat huomattavan työpanoksen ja rasittavat merkittävästi tuomioistuinten perustoimintojen hoitamista. Tällaisissa tilanteissa työmäärä käräjäoikeuksissa kasvaa usein pitkäaikaisesti ja asettaa erityisiä vaatimuksia tuomioistuinten johtamiselle. Tämä pitää ottaa huomioon työmäärän mittaamisessa ja voimavarojen mitoittamisessa tuomioistuinkohtaisesti tarkasteltavan siirtymäkauden ajan.

Uudistuksen jälkeen lähes kaikkia alioikeuksia voidaan pitää vähintään keskisuurina yksiköinä. Viraston johdossa on laamanni, joka vastaa koko viraston toiminnasta. Kaikissa yksiköissä tulee olemaan myös osastojako. Viraston johtamisen lisäksi korostuu osastojen laadukkaan johtamisen tarve. Tulostavoitteet asetetaan paitsi virastolle myös osastolle ja yksittäisille tuomareille. Osastoilla tulee työmäärän jakautua oikeudenmukaisesti. Tämä lisää työhyvinvointia. Tuomareiden tulosjohtamisella ohjataan heitä myös tarkoituksenmukaisiin työtapoihin. Osastonjohtaja valvoo osastotasolla, että vuosittaiset kohtuulliset virka-ajassa saavutettavat työmäärät toteutuvat. Laamanni valvoo työmäärien toteutumista koko viraston tasolla.

Työryhmä on toteuttanut työajan jakautumista koskevat Tarmo-toimintolaskentajärjestelmän avulla tehdyt selvitykset. Työryhmä on vertaillut tietoja myös aiemmin tehtyihin (esim. vuonna 2000) selvityksiin. Tuomareiden työmäärätavoitteen lisäksi tulee myös seurata muulle henkilökunnalle asetettavien

tavoitteiden täyttymistä. Käräjäoikeudesta sanottu koskee myös hovioikeuksia, jotka käräjäoikeuksien tavoin ovat jakautuneina osastoihin.

Korkeimman oikeuden toimintaa johtaa ja sen tuloksellisuudesta vastaa presidentti. Oikeusministeriön ja korkeimman oikeuden välillä käytävissä neuvotteluissa sovitaan vuotuiset tulostavoitteet seuraavalle vuodelle. Korkeimman oikeuden presidentti, kansliatoimikunta, kansliapäällikkö sekä asiaryhmien päälliköt seuraavat säännöllisesti tulostavoitteiden toteutumista. Esittelijöiden ja kansliahenkilökunnan kanssa käydään kehityskeskustelut säännöllisesti. Tarvittaessa tavoitteiden toteutumisesta keskustellaan yksittäisen virkamiehen kanssa.

Muuhun kuin ratkaisutoimintaan tulee laatia joko mittarit tai ainakin tulee yleisesti hyväksyä se, kuinka paljon virastojen yleiseen hallinnointiin kuluu resursseja, jotka eivät ole suoraan varsinaisen ratkaisutoiminnan käytettävissä. Tällaisia tehtäviä ovat asiakaspalvelu, korkeimman oikeuden ja hovioikeuksien valvontatoiminta, henkilöstö-, talous, ja muu hallinto, arkistointi, koulutus ja viestintä.

Syyttäjälaitos voi osaksi ennakoida omaa työtään saamalla tietoa esitutkintaan tulleista vaativista rikosasioista. Vastaavasti käräjäoikeuksien tulisi voida ennakoida työmääriään syyttäjälaitoksen työmääräraporteista. Hovioikeudet voivat jossain määrin saada tietoa käräjäoikeuksien työmääristä, joskaan etukäteen ei voida tarkkaan arvioida mistä asioista valitetaan ja miltä osin sekä millaisiksi työmäärät muutoksenhaun osalta muodostuvat. Korkeimman oikeuden toiminnan suunnittelu on perustunut arvioon saapuvien asioiden määrästä sekä hovioikeuksista kerätystä alempien asteiden asiakannan rakennetta kuvaavasta tiedosta. Saapuvien asioiden määrässä ja ratkaistujen asioiden määrässä on luonnollista vaihtelua, myös instanssikohtaisesti. Myöskään asiakannan laatu ei ole vakio. Näistä seuraa se, että ratkaisukapasiteetti ei ole vakio, vaikka henkilöstövahvuus olisi. Asiakannan rakenne ja työläys tulisi nykyistä paremmin saada selville.

Korkein oikeus tarvitsee työmäärän ennustamisessa ja resurssien mitoittamisessa alempien tuomioistuinten asiakannan rakennetta/laatua ilmaisevia tietoja. Tähän mennessä hovioikeudet ovat keränneet ne manuaalisesti siitä aineistosta, joka niillä on ollut käytettävissä. Ennustamisessa tarvittavia tietoja tulisi voida tuottaa tietojärjestelmistä, mikä helpottaisi kaikkien osapuolten työskentelyä. Edellytyksenä on, että tietojärjestelmät sisältävät ennustamiselle tärkeää tietoa. Korkein oikeus tarvitsee myös entistä syvällisempää tietoa edellisen vuoden asiakannastaan ja sen vaatimasta työmäärästä seuraavan vuoden tulostavoitteiden tekemiseksi ja resurssien mitoittamiseksi.

Ennen mittareiden käyttämistä tuomioistuimen sisäisessä työnjaossa tulisi niitä kokeilla pilottina riittävän pitkän ajan, jonka jälkeen mittareiden käytettävyyttä voitaisiin arvioida ja mittareita tarvittaessa kehittää. Työryhmän tavoitteena on esittää mittarit yksikköjen väliseen vertailuun. Yksikköjen sisäiseen tarkasteluun mittarit eivät välttämättä suoraan sovellu.

8.6.4 Laadun mittaaminen

Kokonaisvaltaisten mittareiden tulisi antaa oikeaa tietoa paitsi määristä ja asioiden työläydestä myös ratkaisutoiminnan ja ratkaisujen laadusta. Laatua mitataan sekä oikeusprosessin että ratkaisun osalta. Lisäksi voidaan mitata myös näihin liittyvää asiakaspalvelun laadukkuutta. Vaikka tuomioistuinlaitoksen tuotteiden kysyntä ajoittain kasvaa, tuomioistuinten on pystyttävä säilyttämään asioiden käsittelyn taso ja ratkaisujen laatu hyvänä.

8.7 Tulos- ja budjettiohjauksen tarpeet

8.7.1 Yleistä

Tulos- ja budjettiohjauksen tarpeita varten tapahtuvalla mittaamisella tarkoitetaan pohjimmiltaan tulosohjauksen kohteena olevan yksikön suorituksen mittaamista. Viime kädessä mittaamisen tulee antaa veronmaksajille kuva siitä, miten tehokkaasti kyseinen yksikkö on käyttänyt verorahoja sille asetetun tavoitteen saavuttamiseksi. Puhtaimmillaan tulos- ja budjettiohjauksessa tarvittavia mittareita tulisikin käyttää:

1. yksikön tavoitteiden asettamiseen,
2. näiden tavoitteiden toteuttamisen edellyttämien suunnitelmien laatimiseen,
3. varojen ohjaamiseen tehtyjen suunnitelmien toteuttamiseen ja
4. tulosohjauksessa tapahtuvaan saavutettujen tulosten arviointiin sekä arvioinnin perusteella tehtyihin suunnitelmien tarkennuksiin.

Mittareiden avulla tulisi siis voida hahmottaa hyvä suoritus sekä kehittämistä vaativat alueet. Hyvien mittareiden tulisi myös mahdollistaa samantasoisten yksikköjen keskinäinen vertailu. Mittareiden tulisi lisäksi olla sellaisia, että niiden avulla myös kansalaiset voivat arvioida tuotettujen palvelujen laadun; tunnuslukuja lasketaan, jotta muodostuisi todellisuutta vastaava kuva tarkasteltavasta asiasta.

8.7.2 Ministeriöiden rooli

Tulos- ja budjettiohjauksessa ministeriöt ohjaavat alaisiaan virastoja ja laitoksia asettamalla tulostavoitteita, seuraamalla niiden toteutumista ja antamalla resurssit niiden toteuttamista varten. Tulostavoitteilla ohjataan siis virastojen toimintaa.

Viraston tulee pystyä antamaan tulos- ja budjettiohjauksen tarpeita varten tuloksellisuudestaan oikea kuva, siis kuvaus asetettujen tulostavoitteiden toteutumisesta. Tulosohjauksen kannalta ovat oleellisia ne tiedot, jotka kertovat virastolle lakisääteisesti kuuluvien tehtävien (jokapäiväinen toiminta) hoidon tuloksellisuudesta ja joihin käytetään merkittävä osa henkilöresursseista. Olennaisia ovat eittämättä myös tiedot siitä, miten virasto on tukenut toimialalleen asetettujen yhteiskunnallisten vaikuttavuustavoitteiden toteutumista. Monet tulostavoitteet myös ovat tai niiden avulla pyritään toteuttamaan vaikuttavuustavoitteita.

Tuloksellisuustietoa varten tarvitaan siis tietoa viraston käytettävissä olleiden voimavarojen käytöstä ja kohdentamisesta. Viraston taloudellisuus ja tuottavuus voidaan ilmaista tunnuslukuina, kun tiedossa on suoritteiden määrät, joille viraston henkilöstökulut ja muut kulut pystytään kohdentamaan.

Lakisääteisten tehtävien osalta ovat olennaisia tiedot viraston palvelukyvyistä ja suoritteiden sekä julkishyödykkeiden laadusta. Viraston palvelukyky peilautuu usein kansalaisen näkökulmasta odotusaikana. Laadun arviointi ei ole yksiselitteistä ja se on usein työlästä. Laatua voidaan kuitenkin selvittää monella tapaa, esimerkiksi tyytyväisyyskyselyin tai arvioimalla ratkaistujen asioiden muutosprosenttia tai keskimääriä käsitellyä aikoja.

Tulos- ja budjettiohjauksessa ei voida myöskään sivuuttaa viraston sisäisessä johtamisessa tarvittavia tietoja henkilöstöstä, sen osaamisesta ja työhyvinvoinnista.

8.7.3 Tuomioistuinlaitos ja tulos- ja budjettiohjaus

Edellä on kuvattu tuomioistuinlaitoksen erityislaatu, joka asettaa myös erityisvaatimuksia tuomioistuinlaitoksen ja oikeusministeriön väliselle tulos- ja budjettiohjaukselle. Monet asiat, joista voidaan yleisesti sopia tulostavoitteina ministeriöiden ja niiden alaisten virastojen välisissä tulossopimuksissa, eivät ole sellaisia, että oikeusministeriö voisi sopia niistä sitovasti tuomioistuinlaitosta edustavan riippumattoman tuomioistuimen kanssa. Tuomioistuin voi kyllä esittää arvioita esimerkiksi toimintansa tehokkuudesta, mutta asetettujen tehokkuustavoitteiden saavuttamatta jättäminen ei voi johtaa esimerkiksi välittömään määrärahojen vähentämiseen vaan pikemminkin keskusteluun syistä, miksi näin on käynyt. Sinänsä oikeusministeriön tai laajemmalti katsoen yhteiskunnan tuomioistuinlaitokselle asettamat tavoitteet eivät useimmiten ole ristiriidassa tuomioistuinlaitoksen omien tavoitteiden kanssa. Esimerkiksi yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet ovat usein juuri sellaisia, joihin myös tuomioistuinlaitos itse omalta osaltaan pyrkii. Tuomioistuinlaitoksen pitäisikin pystyä suuremmilta osin asettamaan itse omat tulostavoitteensa.

Tulos- ja budjettiohjauksessa tarvittavien mittareiden osalta ei mainittua vastakkainasettelua oikeusministeriön ja tuomioistuinten välillä ole. Oikeusministeriölle tarpeelliset mittarit ovat tarpeellisia myös tuomioistuinlaitokselle itselleen toiminnan sisäistä tarkastelua varten. Tulos- ja budjettiohjauksessa tarvitaan toki paljon myös yleisempää tietoa yhteiskunnan kehityksestä.

8.7.4 Tuomioistuimen tulos- ja budjettiohjauksessa tarvittavat mittarit

8.7.4.1 *Saapuvat asiat*

Kaikkien tuomioistuinten osalta arvio tuomioistuimen seuraavana vuonna tarvitsemien resurssien määrästä tulee lähtökohtaisesti perustua arvioon saapuvien asioiden määrästä. Saapuvat asiat muodostavat tuomioistuimen tilauskannan, joka sen pitää pystyä ratkaisemaan kohtuullisessa ajassa. Tuomioistuinlaitos ei suuremmalti pysty itse vaikuttamaan saapuvien asioiden määrään.

8.7.4.2 *Asian työläys*

Resurssien jakaminen pelkästään saapuvien asioiden määrän perusteella ei johda oikeaan lopputulokseen, koska myös saapuvien asioiden edellyttämän työmäärän pitäisi vaikuttaa resurssien jakoon.

Suurimman osan tuomioistuinlaitoksen menoista muodostavat henkilöstökulut. Työmäärän mittaamista varten tarvittaisiinkin tietoa siitä, miten tuomioistuinten lainkäyttö- ja muu henkilöstö jakaa työaikaansa varsinaiseen lainkäyttötyöhön sekä sen ohella ammattitaidon ylläpitoon ja kehittämiseen, matkustamiseen, hallintoon, hallinnonalan yhteistyöhön ja muihin tehtäviinsä. Koska lainkäyttöhenkilöstö ei ole työaikalain alaista, ei tällaista tietoa ole tällä hetkellä saatavissa heidän kohdaltaan. Lainkäyttöhenkilöstön todellisen työajan tulisi vastata keskimäärin työaikalain piiriin kuuluvan kansliahenkilöstön työaikaa.

8.7.4.3 *Vireillä olevat asiat*

Tuomioistuimeen saapuvat asiat ovat vireillä olevia asioita siihen saakka, kunnes niihin on annettu lopullinen ratkaisu. Tämän vuoksi tuomioistuimilla on aina tietty vireillä olevien asioiden määrä, joka tulisi pääsääntöisesti periaatteen ”ensin sisään, ensin ulos” mukaan ratkaista ennen uusia saapuvia asioita. Mikäli tuomioistuin ei pysty ratkaisemaan vuosittain samaa määrää asioita kuin niitä saapuu, vireillä olevien asioiden määrä kasvaa. Mahdolliseen ruuhkautumiskehitykseen on osaksi voinut vaikuttaa käytettävissä olevien resurssien niukkuus. Näin ollen arvioitaessa tuomioistuimen suorituskyykyä tulisikin kiinnittää huomiota myös siihen resurssitarpeeseen, joka sitoutuu pelkästään mahdollisesti ruuhkautuneen asiakannan ratkaisemiseen.

8.7.4.4 *Mittaaminen nykyisin käytettävissä olevien tietojen pohjalta*

Edellä kuvattujen seikkojen perusteella tulos- ja budjettiohjausta varten on jo nyt saatavissa mittaamiseen perustuvaa tietoa:

1. saapuvien asioiden määrästä aikaisemmilta vuosilta
2. lainkäyttö- ja kansliahenkilökunnan välisestä määrällisestä suhteesta

3. saapuneiden asioiden määrästä aikaisemmilta vuosilta tuomaria ja myös muuta henkilöstöä kohden
4. ratkaistujen asioiden määrästä aikaisemmilta vuosilta tuomaria ja myös muuta henkilöstöä kohden
5. keskimääräisistä käsittelyajoista aikaisemmilta vuosilta
6. asioiden käsittelyn vaatimista toimintamenoista aikaisemmilta vuosilta tuomaria ja myös muuta henkilöstöä kohden
7. ratkaisujen pysyvyydestä aikaisemmilta vuosilta
8. tuomioistuinhenkilökunnan työhyvinvoinnista ja sen esiintuomista työn kehittämistarpeista

8.7.4.5 Mittaamisen kehittämisestä

Lainkäytölle asetettavista vaikuttavuustavoitteista on kohtuullinen käsittelyaika tai kansalaisen kannalta odotusaika saanut erityistä huomiota viime vuosina, koska Suomen valtio on tuomittu useita kertoja Euroopan ihmisoikeustuomioistuimessa vahingonkorvausvelvolliseksi oikeudenkäynnin kohtuullisen keston ylittämisestä. Myös hallitus on jo useana vuonna asettanut hallitusohjelmassa tavoitteeksi oikeudenkäyntien keskimääräisen käsittelyajan lyhentämisen.

Keskimääräinen käsittelyaika lasketaan käsittelyaikojen keskiarvon perusteella. Keskiarvo on kuitenkin mittarina harhaanjohtava, jos muuttujan arvojen jakauma on vino. Parhaiten keskiarvo soveltuukin muuttujille, joiden arvot jakaantuvat keskiarvon molemmille puolille symmetrisesti siten, että suuri osa havainnoista on lähellä keskiarvoa. Näin on harvoin kuitenkin tilanne käsittelyaikojen osalta, koska osa asioista ratkaistaan tavallisesti hyvinkin nopeasti, osan taas vaatiessa pitkän käsittelyajan.

Tilanteessa, jossa lukujen jakauma sisältää selvästi muista poikkeavia arvoja, mediaani soveltuukin keskiarvoa paremmin jakauman keskikohtaa mittaavaksi luvuksi. Pieniin lukuihin vinoissa jakaumissa, joissa on huomattavasti muita pienempiä havaintoja, keskiarvo on mediaania pienempi. Suuriin lukuihin vinoissa jakaumissa, joissa on joitain huomattavasti muita suurempia havaintoja, keskiarvo on mediaania suurempi. Jos jakauma on likimain symmetrinen, keskiarvo ja mediaani ovat likimain samat. Mediaanin kanssa on hyvä esittää vaihtelua kuvaavina lukuina 1. ja 3. neljännes. Näin ollen puolet havainnoista on korkeintaan mediaanin suuruisia. Vastaavalla tavalla määritellään 1. neljännes (alakvartaali), jolloin 25 %:a havainnoista on korkeintaan 1. neljänneksen suuruisia. Vastaavasti kolme neljäsosaa (75 %) havainnoista on korkeintaan 3. neljänneksen suuruisia. Edellä olevasta seuraa, että puolet havainnoista jää 1. neljänneksen ja 3. neljänneksen väliin. Täten mediaani on itse asiassa 2. neljännes.

Esimerkki: Otetaan 5 asiaa, joiden käsittelyajat ovat 2, 2, 4, 2 ja 12 kuukautta. Asioiden keskimääräinen käsittelyaika on 4,4 kuukautta. Keskiarvoa kasvattaa yksi selvästi muista poikkeava käsittelyaika (12 kk) ja tämän vuoksi keskiarvo ei kuvaa kovin hyvin käsittelyaikoja kokonaisuutena. Tässä tapauksessa mediaani on 2 kuukautta. 75 %:a asioista on ratkaistu 4 kuukaudessa.

Keskimääräisen käsittelyajan ohella tulee siis kiinnittää huomiota myös tietoon asioiden mediaanikäsittelyajasta, siis tietoon siitä ajasta, jossa tuomioistuin on ratkaissut puolet kaikista asioista. Tuomioistuinten ratkaisemien asioiden jakautumista eri käsittelyaikaväleille seurataan ja näin on syytä tehdä myös jatkossa. Näin voidaan luotettavammin arvioida tuomioistuimen todellinen työtilanne ja ohjata tarvittava määrä resursseja, jotta mahdollinen ruuhka saadaan purettua. Optimaalisiin käsittelyaikoihin voidaan päästä vain, jos voimavaroja on riittävästi työmäärään nähden.

Samantasoistenkin tuomioistuinten ratkaisuteho saattaa kuitenkin vaihdella johtuen saapuvien asioiden laadullisista eroista samoin kuin sisäsyntyisistä tekijöistä kuten työmenetelmistä ja työnjaosta eri henkilöstöryhmien kesken. Tämän vuoksi tulosoajauksessa ja mahdollisten kehittämistarpeiden tunnistamisessa tarvitaan tietoa myös yksittäiseen tuomioistuimeen saapuvien asioiden laadusta sekä tuomioistuimen toiminnan järjestämisestä, työmenetelmistä ja työnjaosta.

Käräjäoikeuksissa asioiden vaatimaa työmäärää mitataan jo nyt painokertoimin, jota on pidetty varsin onnistuneena. Painokertoimien ohella mittausta käräjäoikeuksissa tulisi vielä kehittää siten, että mittaamisessa otettaisiin huomioon asiarakenteen lisäksi myös muita työmäärää indikoivia tekijöitä, kuten esimerkiksi asianosaisten tai vaatimuskohtien määrää. Erittäin työläiden kirjallisessa menettelyssä ratkaistavien asioiden osalta tulisi määritellä toimivat mittaamistavat. Lisäksi asian vireille tulotapa tulisi ottaa huomioon. Onnistunut sähköisen asioinnin toteuttaminen vähentää tuomioistuimen työmäärää ja samanaikaisesti lisää oikeuden saavutettavuutta ja vaikuttavuutta.

Hovioikeuksissakin tulisi ottaa käyttöön painokertoimiin perustuva mittaaminen. Yksinkertaiset asiat, kuten sakon muuntorangaistusasiat tai ajokieltoasiat ovat keskimääräistä vähemmän työllistäviä. Riita- ja ulosottoasiat sekä osa rikosasioista ovat puolestaan keskimääräistä työllistävämpiä. Asioiden työläyttä lisää asian ratkaiseminen pääkäsittelystä, sen pitkä kesto sekä asian ratkaiseminen muualla kuin hovioikeuden sijaintipaikkakunnalla. Nämä seikat tulisi ottaa huomioon painokertoimia määriteltäessä.

Korkeimman oikeuden arvioon ratkaistavien valituslupa-asioiden laadusta vaikuttaisi entistä suuremmassa määrin uusittujen käräjä- ja hovioikeuksien työmäärää kuvaavien mittareiden perusteella tehdyt arviot.

Painokertoimien tarkemmaksi määrittämiseksi on syytä selvittää erityyppisten asioiden eri henkilöstöryhmiltä todellisuudessa vaatimaa työmäärää kaikissa oikeusasteissa.

8.7.4.6 Yhteenveto

1. Mittareiden tulisi tuottaa sellainen tieto, jonka perusteella voidaan arvioida resurssitarve, jonka tuomioistuin tarvitsee vireillä olevien sekä saapuvien asioiden laadukkaaseen ratkaisemiseen asetetussa kohtuullisessa käsittelyajassa.

2. Resurssien oikeudenmukainen jakaminen eri tuomioistuinyksikköjen välillä vaatii myös mittaamiseen perustuvaa tietoa asioiden työläydestä.
3. Mittarit ovat parhaimmillaankin vain teoreettinen esitys todellisuudesta. Tuomioistuinten yllättäviin tarpeisiin tulisi löytyä myös varsinaisten tulosneuvottelujen ulkopuolista rahoitusta.

8.8 Tuomioistuinten sisäinen johtaminen

Tuomioistuinten sisäinen johtaminen ei ole tehtävänä itseisarvoinen vaan sen päämäärä on sama kuin koko tuomioistuinlaitoksen eli hyvien ja laadukkaiden oikeuspalveluiden tuottaminen kohtuullisilla kustannuksilla kohtuullisessa ajassa. Tätä päämäärää voi tuomioistuimen johto tavoitella vain pätevän ja motivoituneen henkilökunnan avulla. Sanotun kannalta ei ole merkitystä sillä, mikä on tuomioistuimen koko tai asema oikeusastejärjestyksessä.

Henkilökunnan pätevyyteen voidaan vaikuttaa hyvällä henkilöstön rekrytoinnilla ja viraston sisäisellä koulutuksella sekä motivaatioon muun muassa työntekijöiden asianmukaisella ja tasapuolisella kohtelulla. Tähän puolestaan sisältyy tasainen ja oikeudenmukainen työnjako. Siihen voidaan vaikuttaa työmäärien mittaamisella. Kyse on siitä, että kukaan ei koe, että häneltä vaaditaan kohtuutonta työpanosta.

Tuomioistuimen sisäisen johtamisen kannalta on tärkeätä, että

- kaikki tuomioistuimeen saapuvat asiat saadaan ratkaistua ja
- taakka ratkaisujen tekemisestä jakautuu oikein kaikkien ratkaisijoiden kesken.

Tuomioistuin ei voi vaikuttaa saapuvien asioiden määrään. Johtamisessa keskeistä on saapuneiden asioiden jakaminen ratkaisijoille. Koska saapuvat asiat ovat luonteiltaan hyvinkin erilaisia, ei työmäärää voi arvioida vain kunkin ratkaisijan tekemien päätösten lukumäärien perusteella. Työmäärän arviointiin on otettava mukaan myös asian laajuus, joka voi perustua joko asian vaikeuteen tai muunlaiseen työläyteen, usein myös molempiin. Asioiden laajuutta on toisin sanoen voitava verrata keskenään; esimerkiksi, kuinka monta keskimääräistä rikosasiaa vastaa työmäärältään keskimääräistä riita-asiaa.

Johtamisen ongelmaksi jää ratkaista, ovatko kriteerit asioiden vertaamisessa oikeat ja osataanko niitä käyttää oikein.

Laadullinen ongelma johtamisessa ei kohdistu vain saapuneiden asioiden laatuun vaan myös ratkaisuja tekevien henkilöiden kykyyn ratkaista asioita. Voidaanko jollekulle ratkaisijalle antaa ratkaistavaksi enemmän tai vaikeampia asioita kuin toiselle ja silti sanoa, että työmäärä on jakautunut tasaisesti? Mittaristojen tulee etenkin näissä tapauksissa antaa työmäärästä oikea kuva. Johtamisen kannalta voidaan perustellusti sanoa, että työmäärää voidaan jossain määrin mitoitaa kunkin henkilön senhetkisten kykyjen ja mahdollisuuksien mukaan, mutta tässäkin suhteessa on olemassa tietyt rajat, joita ei voida ylittää.

Kuten edellä on todettu, henkilöstön pätevyyteen voidaan vaikuttaa sisäisellä koulutuksella. Hyvin koulutettu henkilökunta saa aikaan enemmän kuin vähemmän koulutettu. Koulutus on siis tuomioistuimen kannalta kannattavaa toimintaa. Kun näin on, pitäisi johdon pystyä mittareiden avulla arvioimaan koulutuksen "arvo" verrattuna ratkaisutoimintaan. Koulutukseen osallistumisen tulisi siten myös olla mitattavissa samaan tapaan kuin varsinainen työkin ja sen pitäisi olla mukana laskelmissa, kun selvitetään kunkin työntekijän vuotuista työmäärää. Koulutukseen osallistumisesta ei saa tulla tehtävää, jota ei laskettaisi yhtenä työtehtävänä muiden joukkoon. Sama pätee asiakaspalvelutehtäviin, joiden mittaamiseen on myös kiinnitettävä huomiota.

Johtamisen välineinä voidaan käyttää yhteisestä tietokannasta saatavia eri tarkoituksiin laadittuja valmisraportteja. Tällaisilla mittareilla voidaan nykyisinkin mitata saapuvien ja ratkaistujen asioiden määrää, vireilläoloaikaa sekä asioiden ja ratkaisujen lajeja. Tärkeää on, että koko maasta, eri yksiköistä ja lainkäyttäjien työmääristä voidaan muodostaa ajan tasalla oleva tilannekuva johtamisratkaisujen pohjaksi.

9 Työmäärän mittaamisen ja laadun mittaamisen kansainvälinen vertailu

9.1 Kansainvälisiä lainkäytön laadun mittaamishankkeita

Lähde: Claes Sandgren: God rättskipning - särskilt om rättskipningens oavhängighet som kvalitetskriterium, teoksessa Festschrift till Johan Hirschfeldt, toim. Sten Heckscher ja Anders Eka

- Euroopan neuvoston toimielin CEPEJ (European Commission for the Efficiency of Justice, internetissä: www.coe.int/cepej) tutkii ja vertailee tilastoaineistojen perusteella Euroopan neuvoston jäsenmaiden tuomioistuinlaitoksia oikeusvaltiollisten vaatimusten näkökulmasta ja tekee työnsä perusteella parannusehdotuksia. Selvitystyö suuntautuu lainkäytön kustannusten ja sen myötä tuomioistuinlaitosten tehokkuuden selvittämiseen ja vertailuun. CEPEJ julkaisee työnsä tulokset raporttina (viimeisin raportti European judicial systems - Edition 2008 (2006 data): Efficiency and quality of justice, internetissä edellä mainitulla CEPEJ:n sivustolla).
- Amerikan yhdysvaltojen (USA) osavaltiotuomioistuinten yhteisjärjestö NCSC (The National Center for State Courts, internetissä: www.ncsconline.org) arvioi ja vertailee osavaltioiden tuomioistuimia CourTools -nimisessä projektissaan (internetissä: www.courttools.org).

CourTools-projektilla on 10 erilaista lainkäytön mittaustapaa tai -kohdetta:

1. tuomioistuinten saavutettavuus ja osapuolten kohtelu oikeudellisen asian käsittelyssä asiakkaiden näkökulmasta (oikeudenmukaisuus, yhdenvertaisuus ja kunnioitus),
 2. vireillä olevien asioiden määrä suhteessa ratkaistujen asioiden määrään (tuomioistuinten tuottavuus),
 3. tavoiteajassa ratkaistujen asioiden määrä,
 4. vireilläolevien asioiden ikä,
 5. asioiden käsittelyn toteutuminen suunnitellusti,
 6. tuomioistuinasiakirjojen luotettavuus ja saatavuus,
 7. sakkojen ja korvausten täytäntöönpanon toteutuminen tavoiteajassa,
 8. lautamiesten (valamiesten) tehokas käyttö,
 9. henkilöstön työtyytyväisyys ja
 10. kunkin asian ja asiatyyppin käsittelyn kustannus (kustannustehokkuus).
- Geneven kantonin tuomioistuimet Sveitsissä (Puovoir de Justice, internetissä: www.geneve.ch/tribunaux) ovat tehneet useita asiakasmielipiteisiin ja -kokemuksiin perustuvia tutkimuksia lainkäyttönsä toimivuudesta. Tutkimukset on tehty vuosina 1995, 1997, 2001 ja 2007. Viimeisimpään tutkimukseen pyydettiin vastauksia kaikilta Genevessä toimivilta asianajajilta ja notaareilta, 3 000 tuomioistuinten asiakkaalta ja 3 000 satunnaisesti valitulta Geneven asukkaalta. Nämä tutkimukset selvittävät ja kuvaavat sitä, miten ja millaiseksi tuomioistuinten toiminta koetaan ja nähdään pikemminkin kuin sitä, miten tuomioistuinten sisäiset prosessit toimivat.
 - Useat kansainväliset järjestöt ja organisaatiot mittaavat ja tuottavat raportteja korruption esiintyvyydestä ja merkityksestä maailman eri tuomioistuinlaitoksissa liittyen maailman oikeusvaltiokehitykseen. Näitä toimijoita ovat muiden ohella Transparency International (raportteja: Corruption Perceptions Index ja Bribe Payers Index), Maailmanpankki (raportteja: The Business Environment and Enterprise Performance Survey (BEEPS) ja The World Wide Governance Indicators Project (WGI)), Maailman talousfoorumi (raportti: Growth Competitiveness Index (GCI)) ja YK:n yliopisto (raportti: World Governance Assessment (WGA)).
 - Freedom House -niminen USA:ssa perustettu ihmis-, kansalais- ja poliittisia oikeuksia tutkiva ja edistävä järjestö (internetissä: www.freedomhouse.org) tutkii oikeusvaltion olosuhteita ja kehitystä maailman eri valtioissa. Yhtenä tutkimuskohteena on tuomioistuinlaitosten ja tuomareiden riippumattomuus.
 - Maailmanpankki (internetissä: www.worldbank.org) tekee useita yhteiskuntien ja elinkeinoelämän toimivuutta maailman eri valtioissa koskevia tutkimuksia. Nämä tutkimukset sisältävät myös oikeusvaltiollisia mittaushkohteita. Maailmanpankki on suunnitellut hanketta maailman oikeusvaltiollisten olosuhteiden säännöllisestä mittaamisesta toistuvien mittausjaksoin (Measuring Justice).

- Yhdysvaltain asianajajien yhdistyksellä (American Bar Association, ABA) on hanke maailman valtioiden oikeusvaltiollisuuden mittaamisesta tietyin lainkäytön laatua kuvaavin kriteerein (World Justice Projekt, WJP, internetissä: www.worldjusticeproject.org ja www.abanet.org).
- YK suunnittelee omaa hanketta maailman valtioiden oikeusvaltiollisten olosuhteiden ja instituutioiden kapasiteetin ja riippumattomuuden mittaamisesta (United Nations Rule of Law Index, ROLIX).

9.2 Työmäärän mittaamisjärjestelmiä

9.2.1 Ruotsi

Lähteet: Ny resursfördelningsmodell för domstolarna - Slutrapport, Domstolsverket 31.5.2006 ja Nyt resursfördelningsmodell: PM beträffande kompensation till hovrätt för mer arbetsbetungande mål, Domstolsverket 28.5.2007

Työryhmälle on Ruotsin tuomioistuinlaitoksen keskushallintoon (Domstolsverket) tehdyn tutustumismatkan yhteydessä 24.9.2008 esitelty Ruotsissa vireillä oleva hanke uudeksi resurssienjaon perusteena olevaksi järjestelmäksi, jota noudatettaisiin yleisten tuomioistuinten (tingsrätter, hovrätter) ja hallintotuomioistuinten (länsrätter, kammarrätter) resurssoinnissa lukuun ottamatta ylimpiä oikeusasteita ja erityistuomioistuimia.

Nykyisin alioikeuksien (tingsrätter, länsrätter) resursointi perustuu pääosin kuhunkin tuomioistuimeen viimeisten kahden vuoden aikana saapuneiden asioiden keskimääräiseen lukumäärään. Eri asiatyypeillä on tässä laskennassa erilainen painoarvo, joka perustuu siihen henkilöresurssien määrään (= palkkakustannuksiin), joka tuomioistuinten tekemän ajankäyttöselvityksen perusteella on keskimäärin käytetty kunkin asiatyypin asioiden käsittelemiseen. Saapuneiden asioiden lukumäärä lasketaan tuomioistuinakohtaisesti, mutta asiatyypikohtainen painoarvo lasketaan yhteisesti kaikille yleisille tuomioistuimille (tingsrätter) ja hallintotuomioistuimille (länsrätter).

Ylioikeuksien (hovrätter, kammarrätter) resursointia varten ei ole varsinaista mittaussmallia, vaan niiden osalta käytetään niin kutsuttua marginaalimallia, jossa kuluneen vuoden resursseja verrataan tässä resurssien tarpeessa tapahtuneisiin muutoksiin, kuten esimerkiksi saapuneiden asioiden määrään. Lisäksi työmäärää mitataan tietyillä analysoitavilla avainlukuilla, joita ovat esimerkiksi ratkaistujen asioiden määrä tuomaria ja muuta henkilökuntaa kohden sekä kustannukset ja resurssit yhtä ratkaistua asiaa kohden.

Nykyiset resursointi- eli työmäärän mittaussperusteet eivät ota riittävällä tavalla huomioon yksittäisten asioiden monimutkaisuutta ja vaativuusastetta, jotka vaikuttavat tuomioistuinten resurssitarpeisiin.

Vuonna 2002 tuomioistuinlaitoksessa aloitettiin niin kutsuttu työmääränmittausprojekti (arbetsbelastningsprojektet) kehittämään työmäärän mittausta nykyistä paremmaksi. Projektin lähtökohtia olivat päivittäinen, yksilöllinen työajankäytön seuranta, jossa kaikki asian käsittelyn eri työvaiheet mitataan ja pisteytetään, sekä ratkaistujen asioiden käyttäminen pisteytysjärjestelmän pohjana. Projektin tehtävänä oli määritellä tekijät ja mittauskeinot, joiden avulla tuomioistuinten todellista työmäärää ja resurssien tarvetta kyetään seuraamaan.

Projektin aineistoksi tehtiin loka- ja marraskuun ajan kestäneet asiatyypikohtaiset tutkimukset (målundersökningar) osassa yleisiä alioikeuksia (tingsrätter) vuosina 2004 ja 2005 sekä osassa hallinto-oikeuksia (länsrätter), kaikissa yleisissä ylioikeuksissa (hovrätter) ja kaikissa ylemmissä hallinto-oikeuksissa (kammarrätter) vuonna 2005. Näillä tutkimuksilla pyrittiin saamaan projektia varten tietoa asioiden käsittelyn niistä tekijöistä, jotka vaikuttavat eniten tuomioistuinten resurssien tarpeeseen ja työmäärään. Tutkimukset olivat kyselytutkimuksia, joihin saatiin vastauksia vaihtelevasti.

Tutkimusten tuloksista todettiin, että niistä ei ollut mahdollista päätellä eroja tuomioistuinten käsittelemien asioiden monimutkaisuuden tai vaativuuden suhteen, koska erot tuomioistuinten välillä vaikuttivat olevan pieniä ja kyselyihin saadut vastaukset tuntuivat noudattavan pitkälti samaa kaavaa. Samoista syistä todettiin, että työmäärän mittauksessa ei ole ylipäänsä mahdollista käyttää suurta määrää eri asioiden käsittelyssä vaikuttavia tekijöitä.

Projekti on antanut loppuraporttinsa vuonna 2006. Projektin tuloksena todettiin, että kunkin asian käsittelyn kulku on sinällään mitattavissa parhaiten vasta siinä vaiheessa, kun asia on ratkaistu, koska tällöin asian käsittelyn vaatima todellinen työaika ja resurssit ovat tiedossa. Toisaalta todellinen saapuneiden asioiden lukumäärä osoittaa paremmin sen työmäärän, jota varten tuomioistuin tarvitsee jatkossa resursseja. Ratkaistujen asioiden käyttämisessä resurssien jaon lähtökohtana on riskinä, että tulos voi etenkin pienissä ja keskiuurissa tuomioistuimissa vääristyä, jos niissä tapahtuu vuoden aikana huomattavaa odottamatonta vähentymää henkilöresursseissa ja siten ratkaisukapasiteetissa (esim. sairaus- ja muut poissaolot).

Näillä perusteilla projektissa päädyttiin siihen, että myös uuden resurssienjakojärjestelmän perusteena pidetään tuomioistuimeen kahden viimeisen vuoden aikana saapuneiden asioiden keskimääräistä lukumäärää. Tämä lähtökohta ulotetaan uudessa järjestelmässä koskemaan myös ylioikeuksia, joita varten ei siis tähän mennessä ole ollut varsinaista resurssienjakomallia.

Mahdolliset tuomioistuinkohtaiset erityisistä tarpeista johtuvat lisäresurssitarpeet, jotka eivät tule huomioonotetuiksi resurssienjakojärjestelmän puitteissa, otetaan huomioon tuomioistuimen ja tuomioistuinlaitoksen keskushallinnon välisissä budjettineuvotteluissa tai juoksevasti tarpeiden mukaan budjettivuoden kuluessa.

Lisäksi ehdotetaan, että alioikeuksissa (tingsrätter, länsrätter) otetaan käyttöön nykyistä kehittyneempi ja laadullisesti parempi työajanseurantajärjestelmä, jota varten järjestetään tarvittava IT-tuki. Seurantaa tehdään jonkin verran useammissa

asiaryhmissä kuin nykyisin. Työajanseurantaa käytetään keskimääräisen asiakohdaisen kustannuksen (styckkostnad) laskemiseen eri asiaryhmissä. Useampiin asiaryhmiin jakautuva työajanseuranta mahdollistaa myös tuomioistuinten välisten erojen huomioonottamisen resurssienjaossa.

Näiden erojen huomioon ottamiseksi yleisissä tuomioistuimissa (tingsrätter, hovrätter) otetaan lisäksi käyttöön järjestelmä, jossa tuomioistuin saa resurssien jaossa kompensaation siitä määrästä tavallista monimutkaisempia ja työläämpiä asioita, joita sillä on hoidettavanaan. Nämä kompensaatioon oikeuttavat asiat yksilöidään pääkäsittelyyn kuluvan ajan tai asian erityisen kiireellisyyden perusteella (rikosasiat, joissa vastaaja on vangittuna tai on alle 18-vuotias). Pääkäsittelyyn kuluvan ajan perusteella voidaan yksilöidä erittäin suuret ja työläät asiat. Kiireellisyyden perusteella muista asioista erotetaan puolestaan ne asiat, jotka vaikuttavat tuomioistuimen työjärjestelyihin ja siten muiden asioiden käsittelyyn.

Ylioikeuksissa (hovrätter, kammarrätter) asioita ei toistaiseksi ehdoteta jaettavaksi samalla tavoin asiaryhmiin kuten alioikeuksien työajanseurannassa, mutta ajan myötä myös ylioikeuksiin pyritään kehittämään samankaltaista asiaryhmäkohtaista työajanseurantaa.

9.2.2 Norja

Lähde: Domstoladministrasjonen, Notat fra arbeidsgruppe 2.12.2009: Gjennomgang av målsettingene for saksbehandlingstider i lagmannsrettene og tingrettene

Norjassa on jo 1990-luvun alussa määritelty tavoitteet yleisten tuomioistuinten keskimääräisille asioiden käsittelyajoille. Tavoitteet on pidetty ajan kuluessa pääosin ennallaan. Nyttemmin yleisten tuomioistuinten lainkäyttö on merkittävästi muuttunut, muun ohella kahden instanssin järjestelmään siirtymisen (to-instanss-reformen) ja uuden riitaprosessilain (tvistelov) myötä. Tämän vuoksi Norjan tuomioistuinhallinto on asettanut työryhmän arvioimaan käsittelyaikatavoitteita uudelleen. Työryhmän tehtävänä on ollut käydä läpi nykyiset yleisten tuomioistuinten käsittelyaikatavoitteet ja arvioida, ovatko ne edelleen tarkoituksenmukaisia. Työryhmä on muistiossaan 2.12.2009 esittänyt ehdotuksensa uusiksi tavoiteajoiksi.

Työryhmä on todennut, että viime vuosina tuomioistuinten työssä ovat nousseet yhä enemmän esille myös laadulliset kysymykset. Useat tuomioistuimet ovat aloittaneet systemaattisen laatutyön. Myös tuomioistuinhallinto (Domstoladministrasjonen, DA) on strategiassaan vuosille 2009 - 2012 korostanut lainkäytön korkeaa laatua sekä systemaattisen ja laajan, tuomioistuimissa tapahtuvan laatutyön merkitystä. Laatutyön tulee koskea paitsi oikeudellisia ratkaisuja myös prosesseja.

Tämän vuoksi työryhmä on muistiossaan korostanut, että määrän ohella myös tuomioistuinten työn laadulle on tarpeen asettaa tavoitteet. Toimeksiantonsa mukaisesti työryhmä on kuitenkin rajannut työnsä koskemaan ainoastaan käsittelyaikoja eli määrällisiä tavoitteita.

Työryhmä on todennut, että käsittelyajat ovat myös osaltaan tärkeä laadullinen näkökohta tuomioistuinten työssä ottaen huomioon yhtäältä oikeusvarmuus ja toisaalta osapuolten tarve saada asiaansa oikeudellinen ratkaisu kohtuullisessa ajassa. Viimeksi mainitusta säädetään myös Euroopan ihmisoikeussopimuksen 6 artiklassa, joka koskee osapuolten oikeutta oikeudenmukaiseen oikeudenkäyntiin. Työryhmä on todennut, että viime vuosina käsittelyajat ovat Norjan tuomioistuimissa kehittyneet myönteisesti ja ovat hyvällä tasolla myös kansainvälisessä vertailussa. Näin ollen sanotuista laatuvaatimuksista ei Norjassa yleisesti ottaen seuraa tarvetta kiristää käsittelyaikatavoitteita.

Työryhmä on asettanut käsittelyaikatavoitteiden edellytykseksi, että ne ovat yksinkertaisia käyttää ja että ne ovat realistisia ja toteuttamiskelpoisia. Tämän vuoksi on tärkeää, että tavoitteet vastaavat asioiden tosiasiallista työläyttä ja monimutkaisuutta.

Nykyiset tavoitteet perustuvat keskimääräiseen käsittelyaikaan kussakin asiatyypissä. Ne ovat seuraavat:

- ensimmäinen oikeusaste; siviiliasiat 6 kk, yhden tuomarin rikosasiat (enedommersaker) 1 kk, tuomarikokoonpanon rikosasiat (meddomsrettsaker) 3 kk
- toinen oikeusaste; siviiliasiat 6 kk, rikosasiat 3 kk

Tilastollinen keskimääräinen käsittelyaika on yksinkertainen tapa määritellä käsittelyaikatavoitteita. Työryhmän mukaan sen heikkoutena on kuitenkin, että se ei vastaa työtilannetta niissä tuomioistuimissa, joissa on käsiteltävänä muihin tuomioistuihin nähden keskimääräistä enemmän laajoja, työläitä ja pitkäkestoisia asioita. Toinen heikkous on, että pienimmissä tuomioistuimissa keskimääräinen käsittelyaika perustuu vastaavasti vain suhteellisen vähäiseen määrään asioita. Näistä syistä keskimääräiseen käsittelyaikaan perustuva järjestelmä voi antaa harhaanjohtavan kuvan käsittelyajoista ja niiden kehityksestä tuomioistuimissa. Se voidaan myös kokea tuomioistuimissa liian pelkistetyksi tai epäoikeudenmukaiseksi.

Työryhmä on verrannut Norjan tavoiteaikajärjestelmää Tanskan (2008) ja Ruotsin (2007) vastaaviin järjestelmiin ja havainnut, että Tanskassa ja Ruotsissa tavoiteajat on asetettu koskemaan vain tiettyä osaa asioista tietyllä aikavälillä.

Näillä perusteilla työryhmä ehdottaa, että myös Norjassa tavoiteajat asetettaisiin jatkossa niin, että ne koskisivat vain tiettyä osaa asioista (andel saker som avvikles innenfor er gitt tidsrom) sen sijaan, että ne vastaisivat edelleen nykyiseen tapaan kaikkien asioiden keskimääräistä käsittelyaika (gjennomsnittlig saksbehandlingstid). Kukin tavoiteaika koskisi vain 75 %:a asianomaisen asiaryhmän asioita ("minst 75 % av sakene skall avvikles innen..."). Tämä vastaisi paremmin asioiden tosiasiallisia käsittelyaikoja.

Työryhmä on arvioinut ehdottamansa asiaryhmäkohtaiset tavoitekäsittelyajat oman näkemyksensä ja kokemuksensa perusteella sekä tuomioistuinten asiankäsittelyjärjestelmästä (Lovisa) saatavissa olleiden tietojen perusteella.

Työryhmän ehdotuksen toimeenpano edellyttää asiankäsittelyjärjestelmän kehittämistä siten, että sieltä on jatkossa saatavissa kaikki tarvittava tieto tavoiteaikojen seuraamiseksi ja määrittämiseksi. Nykyisin asiankäsittelyjärjestelmä on näiltä osin puutteellinen.

Työryhmän esittämät tavoitekäsittelyajat, jotka koskevat siis 75 %:a kunkin asiaryhmän asioista, ovat seuraavat:

Ensimmäisen oikeusasteen siviiliasiat

- jäämistöasiat (dødsboer) 12 kk
- konkurssiasiat; konkurssin alkaminen 1 kk, konkurssin päättyminen 12 kk
- valitusasiat (klagesaker) 4 kk
- riita-asiat (tvistesaker); yksinkertaiset (småkravsprosess) 3 kk, tavanomaiset (alminnelige tvistesaker) 6 kk, erityiset (spesielle tvistesaker) 9 kk

Ensimmäisen oikeusasteen rikosasiat

- yhden tuomarin asiat (enedommersaker) 1 kk
- tuomarikokoonpanon asiat (meddomsrettsaker); kiireelliset (prioriterte saker) 2 kk, tavanomaiset (alminnelige straffesaker) 3 kk, vakavia rikoksia koskevat asiat (saker med strafferamme over seks år) 4 kk

Toisen oikeusasteen siviiliasiat

- riita-asiat; tavanomaiset (alminnelige tvistesaker) 7 kk, erityiset (spesielle tvistesaker) 9 kk
- rikosasiat; kiireelliset (prioriterte saker) 3 kk, rajoitetut valitukset (begrensede anker) 4 kk, näyttövalitukset (bevisanker) 6 kk

9.2.3 Espanja

Lähde: Measuring the Workload of Courts and Judges: The Spanish Approach, The Spanish Judicial Council's 1999 Annual Report, Madrid

Espanjan tuomioistuinlaitoksessa on vuonna 1998 luotu järjestelmä mittaamaan tuomioistuinten työmäärää ja tuomareiden ratkaisukapasiteettia. Järjestelmä luotiin tuomareiden työryhmätyöskentelyn perusteella. Se ulotettiin koskemaan kaikkia tuomioistuimia (= hallinto-, siviili- ja rikostuomioistuimet) vain muutamaa erityisalan tuomioistuinta lukuun ottamatta.

Uuden järjestelmän luomisen taustalla oli vuodesta 1989 lukien käytetty työmäärän mittaussmalli, joka perustui yksinomaan määrällisille kriteereille. Se oli kyvytön mittaamaan tai kuvaamaan tuomioistuinten koko tehtäväkenttää. Haluttiin uudistaa mittaamista siten, että se ottaisi huomioon myös laadulliset tekijät. Tavoitteena oli määrittää kunkin eri asiatyypin edellyttämä keskimääräinen työmäärä kuvaamaan sen vaikeutta ja sen vaatimaa työaikaa sen sijasta, että mitattaisiin edelleen vain asioiden määriä.

Lisäksi tarvittiin mittaustapa, joka mittaisi tasapuolisesti ja oikein kunkin eri tuomioistuimen tuomareiden työmäärää riippumatta siitä, mikä on kunkin tuomioistuimen erityisala ja millaisia asiatyyppejä kussakin tuomioistuimessa esiintyy.

Järjestelmää luotaessa kokeiltiin kahta toisilleen vaihtoehtoista työmäärän mittaustapaa:

- Ensimmäisessä mittaustavassa (arvolukuun perustuva malli) määriteltiin ensin tuomarin työtehtävät ja nämä tehtävät luokiteltiin ryhmiin. Tämän jälkeen kullekin tehtävälle annettiin numeerinen arvo kuvaamaan sen edellyttämää kohtuullista työmäärää (= työaika). Tämä tehtiin siten, että kustakin tehtäväryhmästä valittiin yksi toiminto, jolle annettiin arvoksi 1. Muille saman tehtäväryhmän tehtäville annettiin tähän vertailutehtävään nähden joko suurempi tai pienempi arvo sen perusteella, edellyttikö tämä tehtävä enemmän vai vähemmän työaika kuin vertailutehtävä. Kolmanneksi määriteltiin numeerisena arvona se tuottavuuden tavoitetaso, johon tuomarin tulisi normaalina työpäivänä tai muuna tarkastelujaksona (esim. viikko, kuukausi, vuosi jne.) kohtuudella päästä. Tämä tavoitearvoluku saatiin laskemalla yhteen yksittäisten tehtävien arvoluvut tänä tarkastelujaksona.
- Vaihtoehtoinen mittaustapa (ajankäyttöön perustuva malli) perustui määrittelyyn siitä, kuinka paljon työaika yksittäinen asia kussakin eri asiatyypissä keskimäärin tuomarilta edellyttää. Tämä mittaustapa osoittautui tarkemmaksi tavaksi mitata todellista työmäärää kuin toimintojen pisteytykseen perustuva edellinen mittaustapa. Näin ollen uuden järjestelmän mittausmalliksi valittiin tämä työajankäyttöön perustuva mittaustapa.

Tuomarilta edellytettävän vuosityömäärän perusteeksi otettiin keskimääräinen 37,5 tunnin viikkotyömäärä, jonka perusteella saatiin laskettua tuomarin vuosityömäärä. Kun työviikkoja oletettiin olevan 44 (52 viikkoa - 8 vuosiloma- ja muuta vapaaviikkoa), saatiin tuomarin vuosityömääräksi 1 650 tuntia.

Kunkin asiatyypin edellyttämä työmäärä määriteltiin siis sen ajan perusteella, jota kunkin asiatyypin yksittäisen asian hoitaminen keskimäärin edellyttää (esim. summaarisesti käsiteltävä velkomusasia = 1,25 tuntia). Laskennallisesti tällä keskimääräisellä yksittäisen asian vaatimalla ajankäytöllä tarkoitettiin aikaa, joka saadaan, kun tuomarin yhden työvuoden aikana tähän asiatyypin kuuluvien asioiden ratkaisemiseen käyttämä työaika jaetaan hänen tässä asiatyypissä saman työvuoden aikana antamiensa ratkaisujen lukumäärällä.

Yksittäisen asian vaatiman työajan määrittämisessä otettiin huomioon kaikki ne työvaiheet tai -tehtävät, jota asianomaiseen asiatyypin kuuluvan asian hoitaminen edellyttää alkaen vireilletulosta ja päättyen ratkaisun antamiseen (esim. haastehakemuksen tarkistaminen, haasteen antaminen, vastaukseen perehtyminen, lausuman pyytäminen vastauksesta, istuntokäsittely jne.). Näin laskettua aikaa verrattiin tilastotietoihin yksittäisten työvaiheiden tai -tehtävien vaatimasta ajasta. Yksittäisen asian vaatiman työajan määrittelyssä pyrittiin sellaiseen tulokseen, joka

pitää keskiarvona kohtuudella sisällään myös sekä tavanomaista työläämmät että lyhyemmässä ajassa käsiteltävät asianomaisen asiatyypin asiat.

Työajan määrittely perustui siihen taustaoletukseen, että työtä tehdään normaalien henkilöresurssien puitteissa. Määrittelyssä otettiin kuitenkin huomioon myös poikkeukselliset asiat, jotka vaativat huomattavaa ajankäyttöä ja tuomarin työpanoksen keskittämistä tietyksi ajaksi kokonaan tähän yksittäiseen asiaan. Näiden asioiden huomioonottamiseksi määriteltiin tietty asiakohmainen erityismenettely, jossa tällaisten asioiden vaatiman työajan määrittely (esim. yksi kuukausi) tarvittaessa erikseen tehtiin (ko. tuomioistuimen päällikön esitys ylemmälle tuomioistuimelle).

Lisäksi työmäärässä otettiin tuomioistuinkohtaisesti (esim. perheoikeudellisten asioiden tuomioistuimet, rikostuomioistuimet, työtuomioistuimet jne.) huomioon se vaikeasti mitattavissa oleva muu työaika, jota tuomarintyö kussakin tuomioistuimessa tyypillisesti edellyttää (esim. neuvottelut osapuolten edustajien kanssa, välttämättömät istunto- ja muut tauot, istuntojärjestelyihin kuluva aika jne.). Tämä muiden tehtävien vaatima aika otettiin huomioon tietyinä prosenttiosuutena kunkin tuomioistuimen tuomarin vuosittaisesta työajasta eli edellä mainituista 1 650 tunnista (esim. perheoikeudellisten tuomioistuinten tuomarit 20 % vuosityöajasta jne.). Tämä prosenttiosuus vähensi sitä aikaa, jonka tuomarin edellytettiin käyttävän vuodessa asioiden käsittelyyn (esim. 1 650 tuntia - 20 % = 1 320 tuntia).

Järjestelmä luotiin koskemaan yli 200 eri asiatyyppiä kaikkien eri alojen tuomioistuimissa. Mittausjärjestelmään kuuluu erottamattomasti, että sen toimivuutta seurataan ja kehitetään jatkuvasti sekä tuomareiden itsensä että tuomioistuinhallinnon toimesta ja että se sovitetaan lainsäädännön ja menettelyjen uudistuessa koskemaan yhä uusia asiatyyppejä ja käsittelymenettelyjä.

9.2.4 Belgia, Alankomaat ja Ranska

Lähde: Federaal Wetenschapsbeleid en de Federale Overheidsdienst Justitie, Eindrapport, Augustus 2007, D/2007/10107/002, English Summary

Belgiassa on vuonna 2007 tehty taustatutkimus tuomioistuinten työmäärän mittaamisjärjestelmän luomiseksi. Tutkimuksen lähtökohdiksi otettiin seuraavat seikat:

- Työmäärän mittaamisen ensisijaisena tavoitteena on määritellä lainkäyttötoiminnan henkilöstökustannukset ja jakaa henkilöstöresurssit tasaisesti tuomioistuinten kesken. Työmäärän mittaaminen on siten henkilöstösuunnittelun väline. Toiseksi työmäärän mittaamisen avulla voidaan tilastoida ja verrata tuomioistuinten työmenetelmiä ja -organisaatioita niiden kehittämiseksi.

- Työmäärä määritellään työtulokseksi, jonka henkilö keskimäärin voi tietyssä ajassa saavuttaa, kun hän työskentelee normaaliin tahtiin tietyssä organisaatiossa ja tietyin työmenetelmin. Kysymys on näin ollen ajasta, jota ratkaisun tekeminen tietyssä asiassa edellyttää, tai vastaavasti tuomioistuimen tietyssä ajassa antamien ratkaisujen määrästä.
- Työmäärän mittaaminen ei sellaisenaan sovellu yksittäisen tuomioistuimen sisäisen hallinnon järjestämiseen. Kunkin tuomioistuinyksikön päällikkö huolehtii yksikkönsä sisäisestä työnjaosta ja henkilöstö- ja organisaatiosuunnittelusta. Työmäärän mittaaminen soveltuu vain välillisesti yksittäisen tuomioistuimen sisäisen hallinnon järjestämisen välineeksi ja se on silloinkin vain yksi väline muiden joukossa. Työmäärän mittaamista ei niin ikään tule käyttää yksittäisten henkilöiden työsuoritusten valvomiseen.

Tutkimuksessa käytettiin vertailukohtina Alankomaissa ja Ranskassa sovellettuja työmäärän mittaamisjärjestelmiä.

- Alankomaissa mittaamisjärjestelmää on kehitetty jo 20 vuoden ajan. Siellä järjestelmän tavoitteena oli aluksi mahdollistaa tuomioistuinten toiminnan vertaaminen keskenään tuomioistuinten toiminnan kehittämiseksi. Nytemmin on keskitytty luomaan järjestelmää, joka kehittää tuomioistuinten rahoitusta avoimemmaksi. Taustalla on jatkuva pyrkimys tuomioistuinten toiminnan tehostamiseen.

Työmääriä mitattiin aluksi laskemalla asioiden ratkaisemiseen käytettyä aikaa. Sitten siirryttiin tuntilistojen täyttämiseen perustuvaan tarkkaan ajankäytön seurantaan. Nyt on palattu jälleen ajankäytön laskemiseen, jota tehdään asiantuntijoiden avulla.

Alankomaiden järjestelmää kehitetään jatkuvasti. Tällä hetkellä järjestelmässä pyritään yhdistämään laatuun keskittyminen ja tuottavuutta koskevat tavoitteet. Alankomaissa työmäärän mittaaminen on onnistuttu pitämään erillään lainkäytön riippumattomuutta koskevasta keskustelusta.

Alankomaiden järjestelmästä saatujen kokemusten perusteella tarkka ajankäytön seuranta voi olla vain yksi menetelmä asioiden käsittelyaikojen mittaamiseksi. Ajankäytön seurannan tuloksia on joka tapauksessa verrattava todellisiin työtuloksiin ja arvioitettava asiantuntijoilla. Lisäksi mittaamisen tulokset ovat aina vain osa todellisuutta, koska ne ovat keskiarvoja, mikä sisältää oletaman tietystä asioiden samankaltaisuudesta tuomioistuinten kesken.

Ranskassa ei ole käytössä yhtenäistä tuomioistuinten työmäärän mittaamisjärjestelmää, mutta siellä käytetään tietyissä tuomioistuimissa omaan työajanseurantaan perustuvaa järjestelmää. Työajankäyttöä mitataan toimintokohtaisesti. Mitattavat toiminnot määritellään kutakin tuomioistuinta koskevan tilastoaineiston perusteella. Mittaustuloksia ja tilastoaineistoja vertaamalla kyetään määrittämään aika, joka kuhunkin toimintoon on käytetty, sekä henkilöstöressurit, jota kukin toiminto edellyttää.

Belgiassa työmäärän mittausjärjestelmä on ollut käytössä tai kehitteillä syyttäjälaitoksessa ja muutoksenhakutuomioistuimissa.

- Syyttäjälaitoksessa vuodesta 2004 lukien kehitetyn järjestelmän tavoitteena on ollut määritellä henkilöstön saatavuus ja tarve. Työmäärä arvioidaan yksityiskohtaisesti määriteltyjen työvaiheiden ja toimintojen perusteella. Järjestelmä koskee sekä oikeudellisia että hallinnollisia toimintoja. Järjestelmän avulla kyetään tekemään vertailuja ja kehittämään työmenetelmiä.
- Muutoksenhakutuomioistuimissa on käytössä järjestelmä, joka perustuu tiettyjen tuomioistuinten tuottavuuteen vuosina 1998 - 2001. Sen perusteella määriteltiin vuosittainen keskimääräinen ratkaisujen määrä viidessä eri valitustyyppissä. Tätä määrää verrattiin saapuneiden valitusten määrään kussakin näissä asiatyypissä ja sen perusteella määriteltiin järjestelmän standardit. Näin kyetään arvioimaan kunkin saapuvan asian käsittelymiseen vaadittava resurssi. Järjestelmän puutteita ovat, että sillä ei kyetä määrittämään tarkkaa tuomioistuinten henkilöstötarvetta, käytettyjä standardeja on vaikea kehittää ja järjestelmä ei mahdollista organisaatioiden kehittämistä.
- Vuosina 2002 - 2005 muutoksenhakutuomioistuimissa toteutettiin eri aikoina työajanseurantahanke, jossa henkilöstö täytti lomakkeille käsittelemiensä asioiden tyyppin sekä kuhunkin asiaan käyttämänsä työajan määrän. Tämä työaika jaettiin tietyille toiminnoille. Hankkeen tuloksia on käytetty tuomioistuimissa vaihtelevasti.

Tutkimukseen kuuluneissa haastattelututkimuksissa havaittiin, että työmäärän mittaamista vastaan esitetään yleisesti kritiikkiä joko sen perusteella, että mittaamisen pelätään loukkaavan tuomioistuinten riippumattomuutta tai merkitsevän yhdenmukaistamista ja henkilökohtaista valvontaa, tai sen vuoksi, että mittaamismenetelmän käytännön toteuttamiskelpoisuutta epäillään.

Tutkimuksen tuloksena todettiin, että paras keino kehittää mittausmenetelmä, jonka kaikki lainkäytön toimijat voivat hyväksyä ja omaksua, on soveltaa järjestelmää, jossa mittaaminen perustuu työajan laskemiseen. Lisäksi työmäärän mittaamisella tulee olla selvät ja avoimet tavoitteet. Työmäärän mittaamisessa on kysymys henkilöstöresurssien määrittämisestä ja työorganisaatioiden vertaamisesta ja kehittämisestä, ei yksittäisten toimijoiden arvioimisesta. Työmäärän mittaamista voidaan käyttää organisaatioiltaan ja kooltaan samankaltaisten tuomioistuinten vertailemiseen, jolloin työmenetelmiä voidaan kehittää.

Käytettävä mittaamismenetelmä tulee kehittää tuomioistuinkohtaisesti kaikkien mittaamiseen osallistuvien toimijoiden yhteistyönä. Toimijat myös joko hyväksyvät tai hylkäävät kehitetyn menetelmän. Lisäksi menetelmän kehittämiseen on perustettava koordinoiva ohjaus- ja tukiryhmä. Jokaista tuomioistuintyyppiä varten tulee perustaa asiantuntijaryhmä.

9.2.5 Amerikan yhdysvaltain Minnesotan osavaltio

Lähde: Minnesota Judicial Workload Assessment, 2002, National Center for State Courts, 2003

Yhdysvaltain osavaltiotuomioistuinten yhteisjärjestö NCSC (The National Center for State Courts) on tehnyt vuonna 2002 Minnesotan osavaltion oikeusviranomaisille näiden toimeksiannosta selvityksen edellytyksistä ja keinoista mitata luotettavasti paikallisten tuomioistuinten (Minnesota District courts) työmäärää. Selvityksen tarkoituksena oli kyetä määrittämään oikein se tuomareiden lukumäärä ja jakautuminen tuomioistuimissa, jota tuomioistuinten työmäärä ja sen viivytyksetön ja laadukas käsittely edellyttävät.

Minnesotan osavaltiossa oli aikaisemmin käytössä painotettuun työmäärään (weighted caseload method) perustuva työmäärän mittaussmalli, joka oli tehokas, mutta vaati kuitenkin lainsäädännön ja tuomioistuinmenettelyjen uudistuessa jatkuvaa uudelleenarviointia ja päivittämistä. Edellinen työmääriä koskeva tutkimus oli tehty vuonna 1992. Tämän jälkeen tuomioistuinten työmäärä oli kasvanut vuoteen 2002 mennessä enemmän kuin tuomioistuinten henkilöresurssit.

Tähän aikaisempaan malliin nähden uudella mittausmallilla pyrittiin 1) luomaan työmäärän mittaamiselle tehokasta ratkaisutoimintaa tukevat asiatyypikohtaiset standardit, 2) kehittämään menetelmä näiden standardien päivittämiseksi säännöllisesti ja kustannustehokkaasti ja 3) mahdollistamaan mallin tarkoituksenmukainen soveltaminen paikallistasolla.

Perinteisessä painotettuun työmäärään (weighted caseload) perustuvassa tutkimuksessa työmäärää verrataan tuomarityövoiman tarpeeseen kahden muuttujan avulla. Toinen näistä tekijöistä on keskimääräinen aika, jonka tuomari kohtuudella tarvitsee tietyn asiatyyppin yksittäisen asian käsittelemiseen (case weight). Toinen tekijä on tuomarin vuosityöaika eli se aika, joka tuomarilla on vuodessa kohtuudella käytettävissään asioiden käsittelemiseen (judge-year value).

Työmäärä saadaan kertomalla yksittäisen asian vaatima työaika (case weight) asioiden lukumäärällä (case filings). Tuomarityövoiman tarve (judge-need) saadaan jakamalla näin saatu työmäärä vuosityöajalla (judge-year).

Uudessa tutkimuksessa vuonna 2002 tätä tutkimusmetodia pyrittiin kehittämään uusilla mittaustavoilla, joilla pyrittiin ratkaisemaan jännitettä, joka vallitsi niiden tavoitteiden välillä, että yhtäältä lainkäytön laatua oli pyrittävä jatkuvasti parantamaan ja toisaalta käytettävissä olevia henkilöresursseja oli pyrittävä käyttämään yhä tehokkaammin. Tätä varten tutkimuksessa tehtiin kaikkia osavaltion tuomareita koskenut mielipideselvitys nykyisten käsittelymenetelmien vahvuuksista ja heikkouksista. Lisäksi tehtiin kaikkia tuomareita koskenut yhden kuukauden kestänyt työajankäytön mittausta. Mittaus koski 33 eri asiatyyppin asioiden käsittelyyn tänä aikana käytettyä työaikaa.

Tämän jälkeen 50 tuomaria kaikista osavaltion 10 tuomiopiiristä osallistui työryhmätyöskentelyyn, jossa analysoitiin edellä mainittujen mielipidetutkimuksen ja ajankäyttötutkimuksen tuloksia, edellisen vuonna 1992 tehdyn tutkimuksen tuloksia sekä nykyisen lainsäädännön, teknologian ja henkilöstöorganisaation vaikutuksia tuomioistuinten toimintaan. Lisäksi työryhmätyöskentelyssä käsiteltiin henkilökohtaisia kokemuksia työmäärästä ja tehokkuuden lisäämisestä ja tehtiin niiden pohjalta ehdotuksia työmäärän mittaamisen perusteiksi.

Lisäksi tutkimuksessa tehtiin paikallinen erikoistutkimus seitsemällä eri tuomioistuinpaikkakunnalla paikallisten olosuhteiden merkityksen selvittämiseksi.

Tutkimuksen tulokset toimivat pohjana nykyisten lainkäyttöolosuhteiden vertaamisessa vuoden 1992 tutkimuksen perusteella laadittuihin standardeihin. Tutkimuksen tuloksena havaittiin, että tuomarin keskimääräistä vuosityöaikaa (judge-year value) voitiin tuomioistuinten henkilöstöorganisaatioiden tehostumisen, uuden teknologian käyttöönoton, parantuneen asioiden käsittelyn hallinnan (caseflow management) ja tuomioistuinten parantuneen taloustilanteen johdosta lisätä 201 päivästä 215 päivään vuodessa, mikä aika vastasi kansallista keskiarvoa. Neljään tuomiopiiriin määriteltiin paikallisista olosuhteista johtuvan tuomareiden matkustustarpeen perusteella tästä poikkeava vuosityöaika.

Tutkimuksessa määriteltiin yksilöllinen käsittelyaika 33 eri asiatyypille (case weight tai workload standard). Käsittelyaikojen määrittely perustui neljään työvaiheeseen; valmistelu (pretrial time), asian käsittelyn päättymisen valmisteluvaiheessa (non-trial disposition time), istuntokäsittely (trial time) ja jälkityöt (post judgment time).

Työvaiheisiin jakamisen ansiosta tätä asiatyypikohtaista käsittelyaikaa kyetään tarpeen vaatiessa myöhemmin helposti muuttamaan analysoimalla ensin ne muutokset, joita lainsäädännön ja työmenetelmien muuttumisesta johtuu kuhunkin työvaiheeseen ja tarkistamalla sitten tämän perusteella kuhunkin työvaiheeseen ja sen myötä koko asiatyypiin kuluva työajan määrää (targeted adjustment strategy). Asiatyypikohtaisten käsittelyaikojen päivitetävyydellä varmistetaan, että ne antavat jatkuvasti oikean ja tarkan kuvan työmäärästä.

Sanotuista käsittelyajoista 15 perustui sellaisenaan edellä mainitun tuomareiden ajankäyttötutkimuksen tuloksiin. Asiatyypeistä 18 kohdalla määrittely poikkesi ajankäyttötutkimuksesta siten, että 9 asiatyypin edellyttämää työaikaa lisättiin vuoden 1992 tutkimukseen verrattuna ja vastaavasti 9 asiatyypin edellyttämä työaika määriteltiin vähemmäksi kuin vuoden 1992 tutkimuksessa.

Kun näiden tulosten perusteella laskettiin uusi tuomarityövoiman tarve (judge-need) osavaltiossa (= case weight x case filings : judge-year) havaittiin, että lisätyövoiman tarve oli vain vajaa kuusi tuomarityövuohta. Osavaltiossa oli vuonna 2002 tuomareita 297,74. Tutkimuksen mukainen tuomarityövoiman tarve oli 303,52 tuomaria. Vuoden 1992 tutkimuksen aikaan tuomareita oli ollut 272,25.

10 Työryhmän esitys työmäärän mittaamiseksi

10.1 Vaihtoehtoiset mittaamistavat ja esityksen keskeiset perusteet

Työryhmässä on ollut keskustelun kohteena useita vaihtoehtoisia tapoja mitata tuomioistuinten asia- tai asiaryhmäkohtaista työmäärää.

Yleisinä mittaamiskriteereinä työryhmässä ovat olleet esillä muun muassa seuraavat:

- saapuvien asioiden lukumäärä,
- päättäneiden asioiden lukumäärä,
- asioiden käsittelyaika (vireilläoloaika),
- ratkaisumenettely (kirjallinen, suullinen),
- asian ratkaisija (kansliahenkilöstö, notaari, yksi tuomari, lautamieskokoonpano, vahvennettu kokoonpano) ja
- asian ratkaisuvaihe (kirjallinen valmistelu, suullinen valmistelu, pääkäsittely).

Erityisinä eli yksittäisen asian tosiasiallista laatua ja laajuutta kuvaavina kriteereinä työryhmässä ovat olleet esillä:

- asiakirja-aineiston (oikeudenkäyntikirjelmät, todisteet) sivumäärä,
- asianosaisten lukumäärä,
- vaatimusten lukumäärä,
- todistajien ja muiden pääkäsittelyssä henkilökohtaisesti kuultavien lukumäärä,
- asian erityinen kiireellisyys,
- asian käsittelyä vaikeuttavat tai hidastavat erityispiirteet,
- istuntokäsittelyn (suullinen valmistelu, pääkäsittely, päätösneuvottelu) kesto ja
- ratkaisun sivumäärä
- tulkin käyttö.

Joidenkin esillä olleiden vaihtoehtoisten mittaamistapojen heikkoutena on, että ne eivät välttämättä kuvaa tuomioistuimen todellista työmäärää (em. yleiset asioiden lukumäärää, käsittelyaikaa ja käsittelytapaa kuvaavat kriteerit eli lähinnä toiminnan tehokkuutta kuvaavat kriteerit) tai ovat niin tapauskohtaisia ja subjektiivisia, että niiden ylöskirjaamisesta aiheutuu tuomioistuimelle tarkoituksetonta lisätyötä (em. erityiset eli yksittäisen asian määrällistä laatua kuvaavat kriteerit). Korostuneen subjektiiviset mittaustavat eivät myöskään anna objektiivista ja vertailukelpoista tietoa työmäärästä.

Tilastoista saatavat saapuvien ja ratkaistujen asioiden lukumäärätiedot, käsittelyaikatiedot ja asioiden käsittelyssä käytettyjä menettelytapoja koskevat tiedot, joilla nykyisin mitataan ja verrataan tuomioistuinten tehokkuutta ja tuottavuutta, eivät sellaisinaan kuvaa näistä asioista tuomioistuimelle aiheutuvaa työmäärää. Käytetyt menettelytavat ja niistä aiheutuva työmäärä sekä käsittelyajat riippuvat osaltaan asioiden osapuolten menettelytavoista, tuomioistuinten sisäisestä työnjaosta ja muusta organisoinnista sekä lainkäyttöhenkilöstön työtavoista.

Mekaanisesti laskettavissa olevat yksittäistä asiaa koskevat määrälliset tiedot, kuten asiakirja-aineiston ja ratkaisun sivumäärä, osapuolten ja muiden asiaan osallisten lukumäärä, esitettyjen vaatimusten lukumäärä sekä todistelun laatu ja määrä eivät niin ikään kuvaa suoraan yksittäisestä asiasta aiheutuvaa todellista työmäärää. Kaikesta asian asiakirja-aineistosta vain osa kuuluu varsinaiseen oikeudenkäyntiaineistoon. Asianosaisista vain osa käyttää puhevaltaansa ja vain osa esitetystä vaatimuksista edellyttää todistelun vastaanottamista. Vaatimusten käsittelystä ja niitä koskevasta todistelusta aiheutuva työmäärä riippuvat määrällisten seikkojen ohella myös asianosaisten tavasta toimia oikeudenkäyntiprosessissa ja tuomioistuimen prosessin johdosta ja menettelytavoista. Edelleen ylemmässä oikeusasteessa käsittely koskee mahdollisesti vain osaa aineistosta, vaatimuksista ja asiaan osallisista.

Työryhmän käsityksen mukaan työmäärän mittaamisessa käytettävien kriteerien tulee olla sellaisia, että ne kuvaavat mahdollisimman hyvin todellista työmäärää. Monien edellä mainittujen kriteerien osalta todettiin, että yksittäisissä tapauksissa kriteeri ei kuvaa työmäärää oikein tai voi jopa kannustaa huonoihin menettelytapoihin. Työmäärän mittaamisen tulee kohdistua työmäärän kuvaamisen kannalta oikein. Mittaamisesta itsestään ei myöskään saa aiheutua tuomioistuimelle työmäärän lisääntymistä. Mittaamisen tulee myös olla objektiivista ja vertailukelpoista siten, että mittaamista tehdään kaikissa tuomioistuimissa samoin perustein ja subjektiiviset tai tulkinnanvaraiset tekijät eivät pääse vaikuttamaan kriteerien valintaan tai kirjaamistapaan.

Työryhmän selvityksen perusteella olennaista eroa kokonaistyömäärään ei ole sillä, ratkaistaanko rikosasia kärjäoikeuden kirjallisessa menettelyssä vai pääkäsittelyssä. Työmääräero johtuu useimmiten jo asiantimikkeestä. Tavanomaisesti kirjalliseen menettelyyn päätyvät asiat on luokiteltu vähemmän vaativiin, joten työmääräero tulee otetuksi huomioon vaativuusluokittelun perusteella. Hovioikeuksien työmäärään vastaavasti ei ole ratkaisevaa eroa sillä, onko asia pääkäsittely vai esittelyasia. Kun käsittelytapaa ei oteta työmäärää mittaavaksi kriteeriksi, vältetään myös mahdollinen vääriin käytäntöihin ohjaava vaikutus.

Kärjäoikeuksien työmäärää arvioidaan nykyisin muun muassa asiaryhmäkohtaisten painokertoimien avulla lasketun painotetun työmäärän perusteella. Painokerroin vastaa kussakin asiaryhmässä keskimääräisen asian työmäärää ja työmäärän suhdetta muiden asiaryhmien keskimääräisen asian työmäärään. Painotettu kokonaistyömäärä saadaan kun kussakin asiaryhmässä ratkaistujen asioiden kokonaismäärä kerrotaan painokertoimella ja ratkaistujen asioiden painotetut kokonaismäärät lasketaan yhteen. Painokertoimien merkitys avautuu parhaiten esimerkin avulla.

Esimerkiksi asiaryhmien painokertoimet voivat olla seuraavanlaisia: Asiaryhmässä A painokerroin on 1, ryhmässä B kerroin on 2,5 ja ryhmässä C kerroin on 5. Ryhmän C asiat ovat siis keskimäärin viisi kertaa työllistävämpiä kuin ryhmässä A. Jos kussakin asiaryhmässä ratkaistaan 100 asiaa, on kokonaissasiamäärä 300. Edellä mainituilla painokertoimilla laskettu kokonaistyömäärä on 850 ($=1 \cdot 100 + 2,5 \cdot 100 + 5 \cdot 100$).

Ratkaistujen asioiden lukumäärä kussakin asiaryhmässä on 33 prosenttia kokonaismäärästä. Kun tarkastellaan asiaryhmien osuuksia kokonaistyömäärästä, esimerkiksi ryhmän C asioiden työmäärä on 59 prosenttia kokonaistyömäärästä $((5 \cdot 100) / 850)$.

Painokertoimet on pyritty määrittelemään siten, että ne vastaisivat kuhunkin mitattavaan asiaryhmään (rikosasiat, pakkokeinoasiat, sakon muuntorangaistusasiat, laajat riita-asiat, summaariset riita-asiat, hakemusasiat, insolvenssiasiat ja kiinteistöasiat) kuuluvan yksittäisen asian käräjäoikeuden koko henkilöstöltä vaatimaa keskimääräistä työaikaa suhteessa muiden asiaryhmien asioihin.

Painokertoimet on määritelty vuonna 2000 käräjäoikeuksien sen vuoden henkilötöyvuosijakautumia koskevien arvioiden sekä asiaryhmäkohtaisten lukumäärätietojen perusteella. Näin laskien saatuja painokertoimia on myöhemmin joiltakin osin tarkistettu.

Nykyisin painokerroin on rikos-, pakkokeino- ja insolvenssiasioden osalta 1 ja laajojen riita-asioiden osalta 3. Pienimmät painokertoimet ovat hakemusasioiden (0,4), summaaristen riita-asioiden (0,15), sakon muuntorangaistusasioiden (0,1) ja kiinteistöasioiden asiaryhmillä (0,06). Asiaryhmiin on myöhemmin lisätty maa-oikeusasioiden asiaryhmä (2,5).

Asiaryhmäkohtaiset asiamäärätiedot suhteutetaan työmäärällisesti toisiinsa näiden painokertoimien avulla. Painotettua työmäärää käytetään muun muassa tuottavuutta ja taloudellisuutta koskevien tunnuslukujen laskemisessa. Tunnuslukuja hyödynnetään käräjäoikeuksien resurssitarpeita arvioitaessa. Epäkohta on se, että sanotut painokertoimet eivät kaikilta osin anna oikeaa kuvaa todellisesta työmäärästä. Nykyisten painokertoimien käyttö ei aina johda riittävän tasapuoliseen tulokseen työmäärien mittaamisessa ja resurssien jaossa.

Syyttäjälaitoksessa käytetään yksikkökohtaisessa työnjaossa ja resursoinnissa apuna rikosnimikekohtaista vaativuusluokittelua. Rikosnimikkeet on luokiteltu eri vaativuusluokkiin, minkä jälkeen on arvioitu syyttäjän ajankäyttöä kunkin vaativuusluokan keskimääräisessä asiassa. Vaativuusluokittainen keskimääräisen asian käsittelyyn kuluva aika-arviossa on otettu huomioon kaikki asian vaatimat työvaiheet. Ajankäyttöarvioiden perusteella vaativuusluokat on suhteutettu toisiin vaativuusluokkiin samalla tavalla kuin käräjäoikeuksien asiaryhmien painotus on toteutettu. Vaikeusasteluokat muodostavat toisistaan selkeästi työmäärällisesti eroavat kokonaisuudet. Tämän perusteella on voitu määritellä kunkin rikosasian vaativuusluokan keskimääräinen vaativuus ja työläys suhteessa muiden rikosasioiden vaativuusluokkiin. Luokittelu vastaa siten asiallisesti asiaryhmittäin toteutettua painokerroinmallia.

Hovioikeuksien ja korkeimman oikeuden työmäärää arvioitaessa ei ole käytössä vastaavanlaisia painokertoimia. Työryhmän käsityksen mukaan vertailukelpoisuuden lisäämiseksi ja resurssien tasapuolisen jakamisen mahdollistamiseksi tulee laatia yhtenäiset työmäärän mittaamiskriteerit myös hovioikeuksiin ja korkeimpaan oikeuteen.

Työmäärän mittaamisessa on pidettävä lähtökohtina mittaamistavan yksiselitteisyyttä ja yksinkertaisuutta. Työryhmä pitää edelle kuvattuja asianimikkeisiin perustuvia mittaamismalleja toimivina ja objektiivisuuden kannalta hyvinä. Työryhmä päätyy ehdottamaan, että työmäärän mittaaminen perustuisi jatkossa keskeisesti nimikekohtaisiin asiamääriin. Asianimikkeet ryhmitellään keskimääräisen työmäärän perusteella eri vaativuusluokkiin, joille kullekin määritellään oma painokerroin. Tämän avulla asianimikkeiden välillä olevat työmääräerot tulevat otetuksi huomioon ja voidaan kuvata kunkin asian vaatimaa työmäärää suhteessa muihin asioihin. Painokertoimia tulee olla niiden käytettävyyden kannalta mahdollisimman vähän. Painokerrointen määräytymiskriteerien tulee niin ikään olla selkeitä siten, että ne kuvaavat työmäärää mahdollisimman objektiivisesti ja vertailukelpoisesti sekä tuomioistuinastekohtaisesti että myös eri oikeusasteiden kesken.

10.2 Työryhmän ehdotukset työmäärän mittaamiseksi

Edellä olevilla perusteilla työryhmä ehdottaa, että työmäärää mitataan edelleen käräjäoikeuksissa nykyisin käytössä olevan kaltaisella painokerroinjärjestelmällä ja että painokertoimet otetaan käyttöön myös hovioikeuksissa ja korkeimmassa oikeudessa. Koska nykyisin painokertoimia on kussakin asiaryhmässä vain yksi ja asianimikkeestä riippuen työmäärä voi saman painokertoimen omaavissa asioissa olla hyvinkin erisuuruinen, kertoimet on muutettava sellaisiksi, että ne kuvaavat mahdollisimman hyvin tosiasiallista työmäärää niin yksittäisessä asiassa kuin kussakin tuomioistuimessa kokonaisuudessaan. Tämän saavuttamiseksi työryhmä on päättänyt siihen, että varsinaiset rikosasiat, laajat riita-asiat, hakemusasiat ja insolvenssiasiat on tarpeen jakaa niiden vaativuuden ja edellyttämän keskimääräisen työmäärän perusteella niin sanottuihin vaativuusluokkiin. Sen sijaan riidattomia summaarisia asioita ei ole päädytty jakamaan eri vaativuusluokkiin asiaryhmän sisällä. Pakkokeinoasioiden, sakon muuntorangaistusasioiden ja maa-oikeusasioiden asiaryhmissä asianimikkeitä on vähän tai ne eivät eroa työmäärällisesti paljon toisistaan, joten näissä asiaryhmissä ei ole katsottu tarpeelliseksi luokitella asianimikkeitä eri vaativuusluokkiin.

Kunkin yksittäisen rikosasian vaativuusluokka määräytyy sen mukaan, mitä vakavin syytekohta asiassa koskee. Saapuvien asioiden osalta ei tehdä eroa sen suhteen, onko asiassa annettu asia- vai käsittelyratkaisu. Näin ollen työmäärän mittaamiseen ei vaikuta se, tehdäänkö asiassa yhdistämisratkaisu vai ei. Työryhmä on päättänyt tähän, koska mittaamistavalla ei saa olla tältä osin ohjaavaa vaikutusta. Ratkaisun asioiden käsittelystä laajempänä kokonaisuutena tai pienemmissä osissa tulee perustua pelkästään oikeusturva- ja toiminnallisiin tekijöihin. Siviiliasioissa vaativuusluokittelu määräytyy samalla tavalla diaariin kirjattavan asianimikkeen perusteella.

Vaativuusluokkakohdaisen painokertoimen lisäksi otetaan huomioon pääkäsittelyn tavanomaista pitempi kesto, pääkäsittelyn toimittaminen matkakäräjillä ja tavanomaista laajempi kokoonpano. Näillä on asian käsittelyn työmäärään keskeinen vaikutus. Tiedot kerätään diaareista, joten diaaritietojen oikeellisuudella on suuri merkitys työmäärämittareiden toimivuuden kannalta. Pääkäsittelyn kestoa kuvaavien

kirjausten osalta on syytä kiinnittää huomiota siihen, että mikäli samassa pääkäsittelyssä käsitellään useampaa diaarinumeroa, samaa pääkäsittelyaikaa ei voi kirjata usealle diaarinumerolle. Tavanomaisesti pääkäsittelyaika tulee kirjattavaksi usean jutun kokonaisuudessa vain pääasialle. Resurssien laskennan tulee perustua kussakin oikeusasteessa sanottujen seikkojen lisäksi käytettävien peruskokoonpanojen tietoihin.

Asioiden vaativuusluokittelu ehdotetaan tehtäväksi käräjäoikeuskäsittelyn näkökulmasta. Luokittelu on tehty erikseen rikos-, laajojen riita-, hakemus- ja insolvenssiasioden ryhmässä siten, että rikos-, laajat riita- ja hakemusasiat on jaettu kolmeen vaativuusluokkaan (tavanomaiset, keskimääräiset ja työläät asiat) ja insolvenssiasiat on jaettu kahteen vaativuusluokkaan (tavanomaiset ja keskimääräiset). Muut asiat ovat yhdessä vaativuusluokassa, koska niitä ei työryhmän käsityksen mukaan ole tarpeen jakaa useampaan vaativuusluokkaan. Esimerkiksi käräjäoikeuksissa maa-oikeusasioille kohdistunut ajankäyttö jaetaan nimikkeestä riippumatta kaikille maa-oikeusasioille ja näin saadaan keskimääräinen ajankäyttö maa-oikeusasiassa ilman, että kyseisiä asioita jaetaan eri vaativuusluokkiin. Tällä ei ole vaikutusta, kun kyseisen pääasiaryhmän asioita verrataan työmäärällisesti muihin pääasiaryhmiin. Työryhmän käsitys on, että rikosasioissa yksi työläs asia (vaativuusluokka 3) vastaa työmäärältään kuutta tavanomaista asiaa (vaativuusluokka 1) ja yksi keskimääräinen asia (vaativuusluokka 2) kahta tavanomaista asiaa. Näin saadaan asioiden vaativuuteen perustuvat rikosasioiden työmäärälliset suhteutusluvut: tavanomaiset 1, keskimääräiset 2 ja työläät 6. Vastaavasti siviiliasioissa työmäärälliset suhteutusluvut ovat: tavanomaiset 1, keskimääräiset 2 ja työläät 4. Näillä vaativuusluokitteluilla kuvataan samaan pääasiaryhmään kuuluvien asioiden keskinäistä vaativuutta ja edellyttämää työmäärää. Vaativuusluokittelulla pyritään siihen, että samassa asiaryhmässä, esimerkiksi rikosasioissa, tunnetusti erisuuruisten työmäärän vaativat asiat asetetaan eri luokkiin, joita käytetään jäljempänä kerrotuin tavoin yhtenä työmäärän mittaamisen perusteena. Eri pääasiaryhmiin kuuluvien asioiden työmäärällinen vertailukelpoisuus tehdään jäljempänä kerrotuilla painokertoimilla.

Työryhmän näkemyksen mukaan luokittelua voidaan soveltaa myös ylemmissä oikeusasteissa sen mukaan, mistä asiassa muutoksenhakutuomioistuimessa on kysymys. Tavoitteena on, että vaativuusluokittelu määräytyy tosiasiallisen työmäärän mukaan. Mikäli asiassa on kysymys esimerkiksi vain pääasiaan nähden liitännäisestä osakysymyksestä, kuten rangaistuksesta, oikeudenkäyntikuluista tai todistelukustannusten korvauksesta, asianimikkeen mukainen vaativuusluokittelu ei välttämättä anna oikeaa kuvaa työmäärästä. Tällaisia tilanteita varten saatetaan tarvita erillinen mittaamistapa, jossa asianimikkeeseen perustuvaa painokerrointa voidaan muutoksenhakuasteessa alentaa. Asia on tarkoitus ratkaista mittaristoa koskevan seurantatyön yhteydessä.

Asioiden jaossa vaativuusluokkiin on käytetty seuraavia kriteerejä:

- onko nimike tavallinen eli rutiininomainen vai erityistä perehtymistä vaativa,
- liittyykö nimikkeeseen tavallisesti vain muutama syytekohta ja asianosainen vai liittyykö siihen usein lukuisia syytekohtia ja asianosaisia tai muita asiaan osallisia,
- onko nimike tavallisesti oikeudellisesti yksinkertainen vai liittyykö siihen usein erityistä perehtymistä vaativia oikeuskysymyksiä,
- onko nimike tavallisesti näytöllisesti yksinkertainen vai liittyykö siihen usein runsasta ja työlästä todistelua ja
- onko nimikkeen käsittely tavallisesti menettelyllisesti yksinkertaista vai liittyykö nimikkeen käsittelyyn usein poikkeuksellisia, sen työläyttä lisääviä piirteitä (esim. ulkomaalaista todistelua, tulkin käyttöä, kansainvälisten oikeusapukeinojen käyttöä, väliintulijoita, viran puolesta kuultavia tahoja jne.)
- onko nimikkeen käsittelyssä tavallisesti kysymys pelkästä syyteasiasta vai liittyykö nimikkeen käsittelyyn usein syytteen ohella työläitä vahingonkorvaus- tai muita yksityisoikeudellisia vaatimuksia,
- liittyykö nimikkeen käsittelyyn tyypillisesti huomattava taloudellinen intressi tai onko asialla erityinen merkitys asianosaiselle.

Asianimikekohtaiset vaativuusluokittelut ovat työryhmän mietinnön liitteinä. Siviiliasoiden luokittelu on liitteessä kaksi ja rikosoikeudellisten asioiden luokittelu liitteessä kolme. Erityisesti rikosasioissa on nimikkeitä, joita ei ole enää voimassa olevassa lainsäädännössä. Näitä nimikkeitä koskevat asiakoodit pitää säilyttää luokittelussa, jotta toteutuneet historiatiedot saadaan vertailukelpoisiksi. Asiankäsittelyjärjestelmissä käytössä olevat nimikkeistöt tulee myös säännöllisesti päivittää.

Painokertoimet määritettäisiin erikseen kullekin oikeusasteelle. Painokertoimen määrittelyssä käytettäisiin hyväksi työajan kohdentumisesta eri asiaryhmille saatuja tietoja, jotka poikkeavat eräiltä osin diaaritunnuksista. Käräjäoikeudessa näitä asiaryhmiä ovat: pakkokeino-, sakon muunto-, rikos-, laajat riita-, summaariset-, hakemus-, insolvenssi- ja maa-oikeusasiat. Summaarisena asiana vireille tulleet istunnossa ratkaistut asiat rinnastetaan laajoihin riita-asioihin, vaikka kirjaamisohjeen mukaan diaaritunnusta ei saa muuttaa summaarisen asian riitautuessa. Hovioikeudessa asiaryhmiä ovat: rikos-, riita-, hakemus- ja insolvenssiasiat. Korkeimmassa oikeudessa asiaryhmiä ovat: rikos-, riita-, vakuutus-oikeus-, maa-oikeus-, ylimääräisen muutoksenhaun, ensimmäisen oikeusasteen, toisen oikeusasteen ja armahdusasiat.

Tiettyyn asiaryhmään kohdentuva ajankäyttö vuodessa lasketaan seuraavalla tavalla. Esimerkiksi rikosasioissa laskenta tehdään siten, että keskimääräisten rikosasioiden

suhteutusluvulla 2 ja työläiden rikosasioiden suhteutusluvulla 6 kerrotaan näiden asioiden vuosittainen määrä. Tulokset vastaavat tavanomaisten rikosasioiden työmäärää vuositason tasolla. Rikosasioihin vuodessa käytetty kokonaistyoaika jaetaan eri vaativuustasoille näin saadun työmäärän perusteella.

Pääasiaryhmien välillä työmäärän suhteutus toteutetaan myöhemmin kuvattavalla tavalla painokertoimien avulla.

Esimerkki painokertoimen laskennasta rikosasioissa on seuraava. Näihin asioihin on esimerkissä käytetty yhteensä 1 116 500 tuntia ja laajoihin riita-asioihin 478 500 tuntia vuodessa. Kohdassa A on esitetty, miten ratkaistut asiat jakautuvat eri vaativuusluokkiin. Kohdassa B kussakin vaativuusluokassa ratkaistujen asioiden lukumäärä on suhteutettu, jotta on voitu laskea kussakin vaativuusluokassa ratkaistujen asioiden sitoma työaika (D). Kokonaisaika on jaettu kohdan C mukaisten prosentiosuuksien mukaan. Kohdassa E on laskettu, paljonko keskimäärin kuluu aikaa yhteen asiaan ($=D/A$). Painokerroin on laskettu suhteessa tavanomaiseen rikosasiaan jakamalla kaikkien asiaryhmien ajankäyttö tavanomaisen rikosasian keskimääräisellä ajankäytöllä (7,2 h), jolloin tavanomaisen rikosasian painokertoimen arvoksi tulee luku 1.

		Suhteutus	Rikosasiat	Suhteutus	Laajat riita-asiat
	Kokonaisaika, h		1116500		478500
A	Ratkaistut yht		70000		9000
	Tavanomainen		45000		5000
	Keskimääräinen		25000		3000
	Työläs		10000		1000
B	Asiamäärät suhteutettuna		155000		15000
	Tavanomainen	1	45000	1	5000
	Keskimääräinen	2	50000	2	6000
	Työläs	6	60000	4	4000
C	Suhteutettu osuus				
	Tavanomainen		29,03 %		33,33 %
	Keskimääräinen		32,26 %		40,00 %
	Työläs		38,71 %		26,67 %
D	Tunnit suhteutuksen perusteella				
	Tavanomainen		324145		159500
	Keskimääräinen		360161		191400
	Työläs		432194		127600
E	Aika asiaa kohti, h				
	Tavanomainen		7,20		31,90
	Keskimääräinen		14,41		63,80
	Työläs		43,22		127,60
F	Painokerroin (R 1 vaativuus peruslukuna)				
	Tavanomainen		1,0		4,4
	Keskimääräinen		2,0		8,9
	Työläs		6,0		17,7

Esimerkissä aika-arvot ja kappalemäärät eivät ole todellisia toteumalukuja, mutta eri vaativuusluokkien välinen suhteutus perustuu työryhmän arvioon ja sitä on tarkoitus käyttää lopullisia painokertoimia määritettäessä. Lopullisia painokertoimia laskettaessa on tarkoitus käyttää tuomioistuimien tekemiä todellisia ajankäyttökirjauksia.

Ajankäytön jakaumatietojen selvittämiseksi työryhmä on toteuttanut käräjäoikeuksissa, hovioikeuksissa ja korkeimmassa oikeudessa kaikissa henkilöstöryhmissä työajan seurannan 16. - 29.3. ja 21.9. - 4.10.2009. Siinä on henkilöstöryhmittäin kirjattu työajan kohdentuminen asiaryhmittäin eri työtehtäviin kuten asian vireillepanoon, valmisteluun, pääkäsittelyyn, hallintoon ja johtamiseen. Kuhunkin asiaryhmään kohdistunut ajankäyttö jaetaan käsiteltyjen asioiden vaativuusluokille. Ensimmäisen seurantajakson tulokset ovat varsin yhdenmukaiset käräjäoikeuksissa vuonna 2000 tehdyn seurannan tulosten kanssa. Toisen seurantajakson tulosten analysointi ei ole vielä päättynyt.

Keväällä 2009 tehdyn selvityksen tuloksena käräjäoikeuksissa on voitu laskea keskimääräiset kokonaistyöajat eri asiaryhmissä. Ne ovat seuraavat:

Asia	Aika tunteina/asia
Pakkokeinoasia	6,7
Sakon muuntorangaistus	1,0
Rikosasia	18,0
Riidaton summaarinen	1,7
Laaja riita-asia	50,3
Maa-oikeusasia	62,3
Hakemusasia	7,4
Insolvenssiasia	20,5

Näillä tiedoilla voidaan laskea sanottujen asiaryhmien välillä olevat erot työmäärissä, esimerkiksi se, miten montaa pakkokeinoasiaa vastaa yksi laaja riita-asia.

Kuten edellä on todettu, eräiden asiaryhmien sisällä on asioita, jotka tunnetusti vaativat huomattavan erisuuruisen työmäärän. Työaikatietojen, asiamäärien ja työryhmän kokemuksen perusteella on päädytty siihen, että vaativuusluokkaan tavanomaiset asiat kuuluvan perusrikosasian edellyttämä kokonaistyömäärä on noin 11 tuntia. Kun työmäärän laskennassa on käytetty viimeksi sanottua tietoa,

asiaryhmäkohtaisia asiamääriä, vaativuusluokkia ja työajan kohdentumista eri asiaryhmille, on voitu laskea eri asiaryhmiin ja niiden sisällä eri vaativuusluokkiin kuuluvien asioiden keskinäinen suhdeluku, painokerroin. Painokertoimet on laskettu vuoden 2009 keväällä kerättyjen aineistojen keskiarvojen perusteella erikseen 1. käräjäoikeuksille, 2. hovioikeuksille ja 3. korkeimmalle oikeudelle. Syksyllä 2009 kerättyjä tietoja on käytetty vertailutietoina. Laskennassa on käräjäoikeuksien osalta saatu seuraava tulos:

Asia	Vaativuusluokka	Painokerroin
Pakkokeinoasia		0,6
Sakon muuntorangaistus		0,1
Rikosasiat:	”Tavanomainen”	1,0
	”Keskimääräinen”	2,0
	”Työläs”	6,0
Riidattomat summaariset		0,15
Laajat riita-asiat:	”Tavanomainen”	3,2
	”Keskimääräinen”	6,3
	”Työläs”	12,6
Maa-oikeusasiat		5,7
Hakemusasiat	”Tavanomainen”	0,7
	”Keskimääräinen”	2,7
	”Työläs”	5,3
Insolvenssiasiat	”Tavanomainen”	1,1
	”Keskimääräinen”	4,3

Painokertoimet on tarkoitus laskea edellä kuvatulla tavalla kussakin oikeusasteessa otantajaksojen tietojen perusteella. Työajan jakaumatieto saadaan asiaryhmittäin. Asiaryhmien sisällä työaika kohdennetaan eri vaativuustasolle työryhmän arvioimien eri vaativuustasojen välisten työmääräerojen (suhteutus) ja toteutuneiden

asiamäärien perusteella. Kuhunkin vaativuusluokkaan kuuluvat asianimikkeet on määritelty asianimikkeittain. Hovioikeuksien ja korkeimman oikeuden diaarissa asian nimikkeenä rikosasioissa on rikosluokka, joka voi sisältää useita asianimikkeitä. Työryhmä esittää, että rikosasioiden diaaritietojen yhteydessä nimikkeenä käytettäisiin jatkossa rikosluokkaa tarkempaa asianimikettä. Eri vaativuusluokkien painoarvot voidaan määritellä hovioikeuksissa ja korkeimmassa oikeudessa vasta sitten, kun toteumatietoja on saatavilla tarkemmalla nimikejaottelulla.

Korkeimman oikeuden osalta ajankäyttö olisi mahdollisesti tarkoituksenmukaista kohdentaa asiaryhmien sisällä erikseen valituslupa-asioiden käsittelylle ja valituskäsittelylle. Varsinaisen valitusasian käsittely on selkeästi työllistävämpää kuin valituslupa-asian käsittely.

Henkilöstöryhmittäisen työmäärän selvittämiseksi painokertoimet tulisi laskea edellä kuvatulla tavalla erikseen kaikille henkilöstöryhmille.

Mikäli käräjäoikeudessa pääkäsittelyyn osallistuu useampia tuomareita, painokerrointa korotetaan kunkin kokoonpanoa vahventavan tuomarin osalta 50 prosentilla. Asiantuntijajäsenten osallistumista ratkaisukokoonpanoon ei oteta huomioon työmäärän mittaamisessa.

Koska asia voi olla huomattavan laaja ja työläs oman painokertoimensa puitteissa ja pääkäsittely voi kestää huomattavan pitkään, kunkin yksittäisen asian vaatiman työmäärän mittaamisessa kuuluu ottaa huomioon pääkäsittelyn kesto silloin, kun se on tavanomaista pitempi. Tämä koskee myös hakemusasioita. Työryhmä on päättänyt siihen, että asian painokerrointa korotetaan luvulla yksi jokaiselta pääkäsittelyn täydeltä kahdeksalta tunnilta (kesto > 8 tuntia = korotus 1, kesto > 16 tuntia = korotus 2, kesto > 24 tuntia = korotus 3 jne.). Työryhmän käsityksen mukaan enintään kahdeksan tuntia kestävää pääkäsittelyä voidaan pitää työmäärältään tavanomaisena, minkä vuoksi painokerrointa on aihetta korottaa vasta, mikäli pääkäsittelyn kesto tätä pidemmän ajan. Tavoitteena on, että selkeästi enemmän kuin yhden päivän kestävien asioiden poikkeuksellisen työllistävä vaikutus otetaan erikseen huomioon. Pääkäsittelyn kesto esitetään otettavaksi huomioon painokerrointa korottavana tekijänä, kun pääkäsittelyn yhteenlaskettu kesto asiassa ylittää kahdeksan tuntia. Enintään tunnin pituinen ruokatauko luetaan istuntoajaksi. Pääkäsittelyn tavanomaista pidempi kesto otettaisiin huomioon käräjä- ja hovioikeuksissa.

Korkeimmassa oikeudessa noudatetaan pääsääntöisesti kirjallista menettelyä ja suullisia käsittelyjä pidetään hyvin harvoin. Kirjallisessa menettelyssä asian käsittely on tiivistä ja esimerkiksi valitusasian käsittely ei keskimäärin juuri ylitä kahta tuntia, jolloin käsittelyn kesto ei kuvaa asian työläyttä tai laajuutta. Tästä syystä edellä mainittu käsittelyn keston perusteella tapahtuva painokertoimen korottaminen ei sovellu korkeimpaan oikeuteen. Asian laajuutta ja työläyttä pikemminkin kuvaa se, onko asiassa jouduttu pitämään jatkokäsittelyjä eli antamaan väliratkaisua, onko jouduttu pitämään suullinen käsittely, onko asiassa pyydetty asiantuntijalausuntoa tai Euroopan unionin tuomioistuimelta ennakkoratkaisua. Edellä mainittu tarkoittaisi sitä, että 1 väliratkaisu = painokertoimeen lisätään 1, väliratkaisuja >3 kpl =

painokertoimeen lisätään 2. Yhden päivän suullinen käsittely lisää painokerrointa 1:llä, kahden päivän suullinen käsittely vuorostaan 2:lla. Asiantuntijalausuntopyyntö ja ennakkoratkaisupyyntö tarkoittavat käytännössä sitä, että asian vaatima työmäärä kaksinkertaistuu (painokerroin ennen lisäyksiä x 2).

Mikäli käräjäoikeudessa pääkäsittelyyn osallistuu useampia tuomareita ja pääkäsittely kestää yli kahdeksan tuntia, kunkin asian vaativuusluokkaan lisättäisiin vielä kunkin kokoonpanoa vahventavan tuomarin osalta puolet siitä korotuksesta, joka painokertoimeen lisättäisiin yhden tuomarin kokoonpanossa. Esimerkiksi kolmen tuomarin kokoonpanossa painokerrointa korotetaan pääkäsittelyn keston perusteella seuraavalla tavalla: kesto > 8 tuntia = painokertoimeen lisätään 2 ($1 + 0,5 + 0,5$), kesto > 16 tuntia = lisätään 4 ($2 + 1 + 1$), kesto > 24 tuntia = lisätään 6 ($3 + 1,5 + 1,5$) jne.). Hovioikeudessa ja korkeimmassa oikeudessa tuomarikollegion laajentuminen nostaa painokerrointa 1:llä ja täysistuntokokoonpano 2:lla.

Lisäksi asioiden vaatimat kärjämatkat otettaisiin huomioon työryhmän tekemän selvityksen perusteella siten, että kunkin matkakäräjiä vaatineen asian painokerrointa korotettaisiin 0,5:llä. Matkakäräjiksi luettaisiin tällöin kuitenkin vain ne asiat, joiden pääkäsittely on toimitettu sellaisella istutopaikalla, jossa tuomioistuimella ei ole kansliaa. Toisella kansliapaikalla toimitettuja pääkäsittelyjä ei siis pidettäisi matkakäräjinä. Työryhmä on päättänyt siihen, että tällaisessa tilanteessa matkustamista ei oteta huomioon painokertoimen määrittelyssä. Perusteena tälle on se, että käräjäoikeuden järkevät ja kustannustehokkaat työjärjestelyt on pyrittävä hoitamaan niin, että kanslioiden väliset matkat voidaan mahdollisimman pitkälti välttää. Työryhmä on tiedostanut, että kärjämatkojen työllistävyyteen vaikuttavat usein tuomioistuimesta riippumattomat syyt ja todellisen kuormittavuuden mittaamiseen tarvittaisiin kattavammat kriteerit. Esimerkiksi kärjämatkan pituudella on olennainen vaikutus työllistävyyteen. Työryhmä päätyi kuitenkin siihen, että tätä ilmiötä kuvataan mahdollisimman yksinkertaisesti, koska laajempien tietojen avulla saatava hyöty ei vastaisi tietojen keräämisestä aiheutuvaa vaivaa. Tavanomaista pidemmistä etäisyyksistä tai väliaikaisista kanslioista johtuva haitta voidaan ottaa erikseen huomioon tulosoikeudessa.

Käräjäoikeuksien ja hovioikeuksien välillä työmääriä voidaan verrata eri asiaryhmiin kuuluvien ratkaistujen asioiden lukumäärien, pääkäsittelyjen tuntimäärien, kirjallisessa menettelyssä ratkaistujen asioiden ja matkakäräjien lukumäärän perusteella. Vertailua vaikeuttaa kuitenkin se, että hovioikeudessa ratkaisukokoonpano on pääsääntöisesti kollegio ja että hovioikeudessa kaikki asiat ovat riitaisia.

Korkein oikeus on ennakkopäätöstuomioistuin ja asioiden käsittelytavat eroavat alemmista tuomioistuimista. Tästä johtuen korkeimman oikeuden ja alemmien oikeusasteiden keskinäistä työmäärien vertailua ei voida täysin toteuttaa. Käräjäoikeuksien ja hovioikeuksien työmääriä kuvaavat tiedot antavat korkeimmalle oikeudelle kuitenkin nykyistä paremmat valmiudet arvioida resurssitarpeitaan.

11 Jatkotoimenpiteet työryhmän mittaristoa koskevasta ehdotuksesta

Työryhmän loppuraporttiluonnos on lähetetty yleisiin tuomioistuimiin ja henkilöstöryhmien edustajille lausunnolle. Tarkoituksena on ollut, että tuomioistuinten henkilöstön edustajat perehtyvät mietintöön sekä tekevät tarpeellisiksi toteamansa huomautukset sekä korjaus- ja lisäysehdotukset perusteluineen. Pääosa käräjäoikeuksista on antanut lausuntonsa. Hovioikeuksista Itä-Suomen, Kouvolan, Rovaniemen ja Vaasan hovioikeus ovat antaneet lausuntonsa. Suomen tuomariliitto ry ja Oikeushallinnon henkilökuntaliitto ry ovat myös antaneet lausuntonsa. Korkein oikeus sekä Helsingin ja Turun hovioikeus ovat ilmoittaneet, etteivät ne anna lausuntoa. Mietinnössä on otettu huomioon lausuntopalautteen sisältö.

Mittaristoa tulee testata todellisilla aineistoilla ennen varsinaista käyttöönottoa. Teknisesti testaaminen on mahdollista toteuttaa jo keväällä 2010, kun vaativuusluokittelut on viety tilastointijärjestelmään ja tehty eräitä muita tilastointiin liittyviä kehittämistoimenpiteitä. Joiltain osin testauksessa joudutaan käyttämään arvioita, koska esimerkiksi käräjäoikeuksien matkakäräjiä koskevia tietoja ei ole vielä saatavilla asianhallintajärjestelmistä.

Työryhmä esittää, että pilotointi toteutetaan oikeusministeriön toimesta. Työryhmän yhtenä toimeksiannossa määriteltynä tehtävä on seurata ja tukea kehittämishankkeiden etenemistä. Työryhmällä on valmius pilotoinnin valmistuttua, oletettavasti syksyllä 2010, arvioida mittariston toimivuutta ja mahdollisia kehittämistarpeita sekä ottaa kantaa mahdollisesti pilotoinnissa esiin tuleviin kysymyksiin.

Alustavan aikataulun mukaan työmäärämittaristo voitaisiin ottaa käyttöön vain osittain vuonna 2010, koska kaikkia tarvittavia tietoja ei ole toistaiseksi saatavilla. Mittariston varsinainen käyttöönotto voisi tapahtua vuonna 2011.

Mittariston toimivuutta tulee arvioida jatkossa. Tuomioistuinlaitoksen toimintaan ja työmääriin vaikuttavat useat muutokset kuten käräjäoikeuksien verkostouudistus, tuomioistuinharjoittelun kehittäminen sekä asiamäärien ja asioiden laadulliset vaihtelut. Tällaisten tekijöiden vaikutusta on vaikea ennakoida ja arvioida. Tämän vuoksi oikeusministeriöllä tulisi olla riittävät määrärahat muutostarpeiden edellyttämistä resursseista ja muista tilanteista huolehtimista varten.

Jotta arviointi olisi mahdollista, on välttämätöntä, että yleisten tuomioistuinten henkilökunta kirjaa Tarmo-toimintolaskentajärjestelmää hyväksikäyttäen työaikansa jakautumisen eri työtehtäville ja todellisen työaikansa käytön. Tämä tehtäisiin kaksi kertaa vuodessa kahden viikon otantana vuosittain. Näin saadaan tiedot voimavarojen jakautumisesta pääasiaryhmille. Lisäksi voi olla tarpeen analysoida myös asioiden jakautumista eri vaativuusluokkiin. Myös matkakäräjäpäivien lukumäärää ja matkakäräjillä ratkaistujen asioiden lukumäärää tulee seurata. Tietojen perusteella voidaan arvioida, miten ehdotetut mittarit kuvaavat työmäärän jakautumista.

12 Resurssitarpeet ja resurssit

12.1 Yleistä

Yleisten tuomioistuinten henkilöstön kokonaismäärä on vuonna 2010 yhteensä 2500 henkilötuvuotta, kun työtuvomioistuimen henkilöstö lasketaan mukaan.

Käräjäoikeuksissa on 496 tuomaria, 15 kärjäviskaalia, 131 notaaria, 990 kansliahenkilökuntaan kuuluvaa työntekijää ja 269 haastemiestä. Joissakin käräjäoikeuksissa turvapalvelut hoidetaan alan yrityksiltä ostettuina palveluina.

Hovioikeuksissa on 184 tuomaria, 161 esittelijää ja 167 kansliahenkilökuntaan kuuluvaa työntekijää.

Korkeimmassa oikeudessa on 19 tuomaria, 29 esittelijää ja 31 kansliahenkilökuntaan kuuluvaa työntekijää.

Euroopan ihmisoikeustuomioistuin on antanut Suomelle lukuisia langettavia ratkaisuja oikeudenkäyntien kohtuuttomasta kestosta. Vireillä on useita asioita, joissa käsittely on jo ennen tuomioistuinvaihetta kestänyt kohtuuttoman pitkään, mutta vireillä on myös asioita, joiden käsittely on tuomioistuinvaiheessa pitkittynyt. Yleiset tuomioistuimet selviytyvät tehtävistään kuitenkin pääosin kohtalaisen hyvin.

Laajojen ja vaativien asioiden käsittelyssä kohtuullisessa ajassa ja näiden asioiden edellyttämässä henkilöstön resursoinnissa on ollut jo usean vuoden ajan merkittäviä vaikeuksia pääkaupunkiseudun ja eräissä muissa käräjäoikeuksissa ja Helsingin hovioikeudessa sekä muutaman viime vuoden ajan myös Turun hovioikeudessa. Tilannetta ovat huonontaneet vuodesta 2007 alkaen toteutetun tuottavuusohjelman perusteella tehtyt henkilöstövähennykset ja talousarviolainsäädäntöön perustuva ministeriökohtainen kehysbudjetointi. Ne vaikuttavat niin, että työmäärien merkittäviä kasvuja ja niiden edellyttämiä henkilöstötarpeita ei ole mahdollista ottaa huomioon riittävässä määrin. Työryhmä pitää tätä oikeudenhoitoon vaikuttavana epäkohtana, joka vaatii korjauksen.

Käräjäoikeuksiin saapuneiden asioiden määrä on viime vuosina pysynyt kohtalaisen vakiona lukuun ottamatta viimeksi kulunutta vuotta. Tänä aikana taloudellisen taantumun seurauksena käräjäoikeuksiin saapui vuonna 2009 yli 300.000 summaarista asiaa. Määrä on noin kaksinkertainen muutaman vuoden takaiseen asiamäärään verrattuna. Myös insolvenssiasioden määrä on lisääntynyt merkittävästi. Hovioikeuksissa puolestaan on viime vuosina tapahtunut lievää asiamäärien laskua. Korkeimpaan oikeuteen viime vuosina saapuneiden asioiden määrissä ei ole tapahtunut merkittävää muutosta. Asioiden laadussa, laajuudessa ja työläydessä on kuitenkin tapahtunut muutoksia. Tuomioistuimissa on aikaisempaa enemmän talous-, huume- ja seksuaalirikoksia sekä sellaisia asioita, joissa on kansainvälisiä liittymiä tai jotka koskevat kansainvälistä rikollisuutta. Pääkaupunkiseudun tuomioistuimissa on suhteellisesti enemmän riita-asioita kuin

muualla maassa. Lisäksi pääkaupunkiseudun ja raja-alueiden tuomioistuimissa käsiteltävissä asioissa tarvitaan usein tulkkia.

Lainsäädäntö on lisääntynyt ja se on monikerroksista ja pirstaloitunutta.

Asioita käsitellään aikaisempaa perusteellisemmin. Myös ratkaisut ovat aikaisempaa yksityiskohtaisempia ja perustellumpia. Muutoksenhakumahdollisuus hovioikeuteen on rajoittamaton, ja hovioikeudet toimittavat täysimittaisia pääkäsittelyjä noin 33 prosentissa asioista.

Käräjäoikeusverkoston uudistaminen, eläköitymisestä seuraava runsas henkilökunnan vaihtuvuus ja siitä johtuva uuden henkilökunnan kouluttaminen vaikuttavat ratkaisukapasiteettiin.

Tuomioistuinten henkilökunnasta suurimmalla osalla vuosittaisen vuosiloman pituus on runsaat seitsemän viikkoa. Keskimääräinen sairauspoissaolojen vuosittainen määrä on noin kahdeksan päivää. Koulutukseen käytetään keskimäärin yhdestä kahteen viikkoa työntekijää kohden vuodessa.

Kaikki edellä selostetut asiat vaikuttavat joko työmääriin tai ratkaisukapasiteettiin ja tulee ottaa huomioon resurssitarpeiden laskemisessa ja resurssien kohdentamisessa.

Työmäärämittareiden keskinäinen merkitys ja tavoite on se, että niiden avulla voidaan selvittää kussakin tuomioistuimessa käsiteltävistä asioista johtuva työmäärä, tarvittavan henkilöstön määrä henkilöstöryhmittäin sekä oikeusministeriön käytettävissä olevien henkilöstövoimavarojen tasapuolinen jakaminen tuomioistuinten kesken. Työmäärämittarit sellaisinaan eivät anna vastausta siihen kysymykseen, millaista määrällistä työntulosta voidaan keskimäärin edellyttää kuhunkin henkilöstöryhmään kuuluvalta työntekijältä: tuomarilta, esittelijältä, käräjäsihteeriltä, summaarisia ja eräitä hakemusasioita itsenäisellä ratkaisuvallalla käsittelevältä käräjäoikeuden kansliahenkilöltä ja muilta työntekijöiltä. Vastaus kysymykseen on saatavissa tarkastelemalla eri henkilöstöryhmiin kuuluvien työntekijöiden vuodessa ratkaisemien eri asiaryhmiin kuuluvien asioiden määriä ja Tarmo-toimintolaskentajärjestelmään perustuvia työaikakirjauksia työajan kohdentumisesta eri toiminnoille. Tällaisessa kapasiteetin määrittämisessä hyväksyttävänä voidaan pitää kussakin oikeusasteessa keskimääräistä työn tuottavuutta, kun ratkaistavat asiat ovat asianomaisen tuomioistuinasteen keskimääräisiä asioita. Kunkin tuomioistuimen työmäärän ja henkilökunnan ratkaisukapasiteetin perusteella voidaan laskea tuomioistuimen resurssitarve. Työmäärän laskemisen täytyy perustua vireillä olevien sekä saapuvaksi arvioitujen asioiden laatuun ja määrään. Tämän lisäksi työmäärän laskemisessa on otettava huomioon kunkin tuomioistuimen vallitsevat olosuhteet ja muut työmäärään vaikuttavat erityiset tekijät. Tällaisia voivat olla esimerkiksi työmääriltään erittäin suuret asiat sekä asioiden merkittävä ruuhkautuneisuus ja siihen liittyvät pitkät käsittelyajat. Poikkeustilanteessa erittäin tärkeitä on se, että tuomioistuimelle annetaan sellaiset henkilöstövoimavarat, joilla se kykenee tasapainottamaan työtilanteensa hallittavalle tasolle sovittavassa ajassa.

12.2 Käräjäoikeudet

Kuten edellä on todettu, käräjäoikeuksiin saapuvien asioiden määrässä on vuoden 2008 loppupuolelta alkaen tapahtunut hyvin merkittävää kasvua velkomus- ja insolvenssiasioissa. Usean viimeisen vuoden aikana asiajakaumassa on tapahtunut työmäärää lisäävää laadullista muutosta.

Käräjäoikeusverkoston kehittämistyöryhmä on mietinnössään 2007:12 määritellyt tuomarin, notaarin ja kansliahenkilön ratkaisukapasiteettia (liite 4). Näillä ja vuoden 2010 alussa voimaan tulleen käräjäoikeuksien tuomiopiirijaon mukaisilla tiedoilla oikeusministeriö on 6.4.2009 arvioinut käräjäoikeuksien henkilöstötarvetta ja -rakennetta. Arvioita ei ole tehty työryhmämietinnössä ehdotettujen työmäärämittareiden perusteella. Tämän lisäksi asiamäärät ovat muuttuneet huomattavasti muun muassa summaarisissa velkomusasioissa, joissa kasvu on kohdistunut erityisesti elektronisesti vireille tulleisiin asioihin. Näin ollen summaaristen asioiden käsittelyä helpottaa massatoimintokäsittely ja ratkaisukapasiteetti näissä asioissa on kasvanut merkittävästi. Näin ollen ratkaisukapasiteettia on syytä jatkossa arvioida nyt esitettävien työmäärämittareiden pohjalta.

Vaikka käräjäoikeusverkoston kehittämistyöryhmän arvioita ratkaisukapasiteetista henkilötyövuotta kohden sekä kansliahenkilökunnan tarvetta tuomaria ja notaaria kohden voidaan pitää oikean suuntaisina, käytännössä työmäärien ja resurssitarpeiden mitoittamisessa on otettava huomioon kohdassa 13.1 selostetut asiat. Vaihtelut työmäärissä voivat olla nopeasti tapahtuvia ja merkittäviä. Erityisen selvästi tämä ilmenee parhaillaan käräjäoikeuksiin saapuvien velkomus- ja insolvenssiasioden johdosta. Näistä asioista edelleen merkittävä osa käsitellään manuaalisesti, mikä aiheuttaa huomattavan työmäärän. Summaarisista asioista lukuisia on riitautettu, ja ne johtavat tuomarin ja käräjäsihteerin hoidettavaan riita-asian oikeudenkäyntiin.

Sanotussa mietinnössä on katsottu, että uusissa käräjäoikeuksissa henkilöstö-, talous- ja muun hallinnon henkilöstötarve on 12 prosenttia koko henkilöstömäärästä, vuoden 2007 määrää yhtä prosenttia pienempi. Tätä on perusteltu Oikeushallinnon palvelukeskuksen toiminnasta saadulla työn säästöllä. Todellisuudessa työn säästö tähän mennessä on ollut vähäinen.

Haastemiesten merkitys lainkäytön toimivuudessa on keskeinen. Haastemiesten määrän säilyttäminen nykyisellä tasolla on välttämätöntä.

Kun otetaan huomioon käräjäoikeuksissa vireillä olevien ja arvion mukaan saapuvien asioiden määrä sekä niiden edellyttämä työmäärä, käräjäoikeusverkoston uudelleen järjestäminen, henkilökunnan vaihtuvuus ja asioiden laadullinen muuttuminen ja vaikeutuminen, käräjäoikeuksien henkilöstön määrän vähentämistä ei voida pitää perusteltuna. Käräjäoikeuksia koskevat työtilastot osoittavat, että työmäärien erot käräjäoikeuksien välillä ovat merkittävät. Myös henkilötyövuotta kohti lasketut työmäärät käräjäoikeuksissa ovat erisuuruisia ja vaikuttavat jossain määrin muun

muassa käräjäoikeuksien toimivuuteen, lainkäytön laatuun, käsittelyaikoihin, asiakaspalvelun tasoon ja henkilökunnan jaksamiseen. On tarpeen tehdä työmäärien mittaamiseen perustuva resurssitarpeiden kartoitus ja siihen perustuva tasapuolinen henkilöstövoimavarojen jakaminen.

12.3 Hovioikeudet

Hovioikeuksiin saapuvien asioiden määrissä on tapahtunut ja tapahtuneeseen edelleen lievää laskua. Käräjäoikeusverkoston uudelleen järjestelyn vuoksi hovioikeuksien tuomiopiireissä on tehty muutoksia parin viime vuoden aikana ja 1.1.2010 edelleen sellaisia muutoksia, jotka vaikuttavat hovioikeuksiin saapuvien asioiden määrään. Turun hovioikeuden työtilanne on vaikeutunut merkittävästi vuosina 2007 - 2009 hovioikeudessa käsiteltyjen kolmen erittäin laajan asian vuoksi. Helsingin hovioikeutta puolestaan työllistävät jatkuvasti varsin laajat asiat. Nämä kaksi hovioikeutta ovat todennäköisesti vielä muutaman seuraavan vuoden ajan vaikeassa työtilanteessa. Tämä lisää näissä hovioikeuksissa käsittelyajan kestoa pääkäsittelyasioissa ja nostaa kokonaiskäsittelyajan kohtuuttomaksi joissakin asioissa. Vaasan ja Rovaniemen hovioikeuksissa matkakäräjien merkittävä osuus vie osan työajasta ja työpanoksesta.

Hovioikeuksien jäsenten keskimääräisenä ratkaisukapasiteettina voidaan pitää noin 170 keskimääräistä hovioikeudessa käsiteltävää asiaa vuodessa. Esittelijöiden kohdalla ratkaisujen määrä vaihtelee hovioikeuskohtaisesti enemmän kuin jäsenten kohdalla. Keskimäärin esittelijät osallistuvat 55 - 70 asian ratkaisemiseen. Merkittävä ratkaisumääriin vaikuttava tekijä on niin jäsenten kuin esittelijöidenkin kohdalla pääkäsittelyjen vaatima huomattava työmäärä. Lainkäytössä avustavan henkilökunnan, lainkäytönsihteerien, tarvittavana määränä voidaan pitää noin 1,5 henkilöä kolmen jäsenen ja kolmen esittelijän muodostamaa työryhmää kohden.

Vastaavasti kuin käräjäoikeuksien kohdalla henkilöstö-, talous- ja muun hallinnon henkilökunnan määrän mitoittamisessa keskeisiä ovat edellä selostetut näkökohdat. Sanotun henkilökunnan määrällisinä tarpeina voidaan pitää noin 12 prosenttia henkilökunnan kokonaismäärästä.

Hovioikeuksia koskevat työtilastot osoittavat, että työmäärissä ei ole niin merkittäviä eroja kuin käräjäoikeuksissa. Hovioikeuksien henkilökunnan mitoittamisessa on jo usean viime vuoden aikana toimittu niin, että resurssit on pyritty jakamaan tasapuolisesti. Kuitenkin hovioikeuksien tuomiopiireissä tapahtuneet ja tapahtuvat muutokset, väestökehityksen muutokset ja niistä seuraavat asiamäärien lisääntyminen tai vähentyminen sekä asioiden laadulliset erot ja matkakäräjät merkitsevät sitä, että myös hovioikeuksien kohdalla on tarpeen selvittää hovioikeuskohtainen työmäärä ja sen mukainen resurssitarve.

12.4 Korkein oikeus

Korkeimpaan oikeuteen saapuvien asioiden määrät ovat olleet viimeisten vuosien aikana lievässä laskussa. Vuonna 2004 korkeimpaan oikeuteen saapui 3157 asiaa kun vuonna 2009 saapuvien asioiden määrä oli 2722 asiaa. Vuonna 2006 saapuvien asioiden määrä oli 2746. Hovioikeuksien tilannetta koskevista arvioista päätellen vuodelle 2010 ei ole odotettavissa saapuvien asioiden lukumäärän kasvua.

Korkeimman oikeuden jäsenten keskimääräinen ratkaisukapasiteetti on noin 160 - 170 asiaa vuodessa. Esittelijöiden osalta keskimääräinen ratkaisukapasiteetti on vastaavasti noin 100 asiaa. Ratkaisukapasiteettia laskettaessa on otettava huomioon se, että laajojen ja vaikeiden asioiden lisääntymisestä seuraa, ettei asiamäärien supistuminen kuitenkaan merkitse työmäärän vähenemistä.

Tuomioistuinlaitoksessa meneillään olevaan sukupolvenvaihdokseen liittyen esittelijöiden vaihtuvuus on jatkunut merkittävänä, sillä heitä on siirtynyt sekä vakinaisiin että määräaikaisiin tuomarintehtäviin alemmissa oikeuksissa. Korkeimman oikeuden jäsenten ikärakenteesta johtuen jäseniä jää muutamien seuraavien vuosien aikana eläkkeelle. Samoin asia on kansliahenkilökunnan kohdalla. Vaihtuvuus asettaa entistä suurempia vaatimuksia perehdyttämiselle, mikä on otettava huomioon resurssisuunnittelussa.

Vuosien 2002 - 2009 aikana korkeimman oikeuden henkilöstömäärä on vähentynyt yli 11 henkilötövuodella. Tuottavuustoimien seurauksena kansliahenkilöstön määrä on vähentynyt 35:stä nykyiseen 29:een. Tämä on mahdollistettu organisoimalla ja jakamalla tehtäviä uudelleen, jolloin tehtäviä on jouduttu monipuolistamaan ja tehtävien vaativuus on monen kohdalla noussut.

Lainkäytössä avustavan henkilökunnan eli sihteereinä toimivien esittelyavustajien tarvittavana määränä voidaan pitää noin 0,3 henkilötövuotta yhtä esittelijää kohden. Henkilöstö-, talous- ja muun hallinnon henkilöstötarve on noin 30 % korkeimman oikeuden koko henkilöstömäärästä. Tarve on suurempi kuin alemmilla tuomioistuimilla perustuslaissa säädetyistä korkeimman oikeuden valvontatehtävistä johtuen. Valvontatehtävät käsittävät muun muassa erilaisten yleisiä tuomioistuimia koskevien neuvottelupäivien ja koulutustilaisuuksien järjestämiseen liittyvät tehtävät sekä lainkäytön yhtenäisyyden, asioiden käsittelyaikojen sekä tuomioistuinten voimavarojen riittävyyden valvontatehtävät. Näiden tehtävien hoitamiseksi korkein oikeus on käynnistänyt tutkimus- ja selvityshankkeita sekä julkaissut näiden tulokset.

Yhteiskunnassa tapahtuvat erilaiset muutokset aiheuttavat vaihtelua asiamäärissä ja asioiden laadussa. Työmääränsä ja resurssitarpeidensa selvittämiseksi ja ennakoimiseksi korkein oikeus tarvitsee tietoa muutosten vaikutuksista vireillä olevien asioiden työläyteen alemmissa instansseissa.

13 Asiantuntijakuulemiset

Työryhmässä ovat olleet kuultavina seuraavat asiantuntijat:

professori Ahti Saarenpää 9.2.2009,
 projektipäällikkö Kimmo Leskinen 20.5.2008,
 professori Kaarlo Tuori 20.5.2008,
 pääjohtaja Tuomas Pöysti 9.6.2008,
 hallitusneuvos Heikki Liljeroos 9.6.2008,
 tietosuojavaltuutettu Reijo Aarnio 15.6.2009,
 lainsäädäntöneuvos Anna-Riitta Wallin 15.6.2009,
 tietoasiantuntija Marjatta Lahin 15.6.2009,
 projektipäällikkö Jaana Pohjonen, Kansallisarkisto 15.1.2008
 valtioneuvoston controller Soili Vasikainen 10.10.2008
 tutkija Kaijus Ervasti 10.10.2008
 hovioikeudenneuvos Marja-Leena Honkanen 10.10.2008
 it-suunnittelija Jorma Kuuranne 10.10.2008

Lisäksi asianhallinnan alatyöryhmässä ovat olleet kuultavina:

hallitusneuvos Merja Muilu,
 hallitussihteeri Petteri Katajisto,
 asianajaja Kari Jaatinen.

14 Asianhallinnan ja mittareiden kehittämisen rahoitus

Asianhallinnan osalta vuodelle 2010 tarvittava rahoitus on haettu valtiovarainministeriöltä marraskuussa 2009 ja hankesuunnittelun ja määrittelyvaiheen jälkeen arvioidaan rahoitustarve tarkemmin vuosille 2011 – 2014. Tässä vaiheessa hankkeen kustannusarvio on 10,5 miljoonaa euroa, mikä jakaantuu vuosille 2010 – 2014.

Hallinnonalan raportointijärjestelmä on yhteinen tekninen ratkaisu, josta on saatavissa toimialakohtaisia ja yhdistelmäraportteja.

Uusien mittareiden vaatimat muutokset tehtäisiin ensin nykyisiin perusjärjestelmiin ja Business Objects –raportointiin (Vaihe 1). Siinä vaiheessa kun perusjärjestelmät uusitaan, myös raportoinnin poiminnot lähdejärjestelmistä on uusittava ja tietonimitysten vastaavuus tarkistettava (Vaihe 2).

Kustannusarvio on 0,8 miljoonaa euroa ja se perustuu viimeaikaisiin raportointijärjestelmien kilpailutuksiin.

Hankkeen toteuttaminen mahdollistaa työmenetelmien kehittymisen, minkä avulla voidaan saada jonkin verran henkilöstösäästöjä. Uudistus on kuitenkin niin suuri, että tässä vaiheessa saavutettavia henkilöstösäästöjä ei ole mahdollista arvioida. Henkilöstösäästöjä koskevat arviot voivat tarkentua määrittelyvaiheen jälkeen. Keskeisimpänä etuna on kuitenkin mahdollisuus lyhentää käsittelyaikoja, mikä

parantaa oikeusturvaan liittyvää oikeutta saada asiansa käsitellyksi kohtuullisessa ajassa.

15 Yhteenveto ehdotuksista

15.1 Asianhallinta

Työryhmä ehdottaa, että luodaan

- 1 rikos- ja riita-asioiden sähköiset käsittelyjärjestelmät, jotka ovat yhtenäiset käräjäoikeuksille, hovioikeuksille ja korkeimmalle oikeudelle sekä yhteensopivat oikeuslaitoksen muiden toimijoiden kanssa,
 - 2 poliisille, osin myös rajavartiolaitokselle, tullille ja puolustusvoimille sisäasiainministeriössä kehitteillä olevan sähköisen poliisiasian tietojärjestelmän (VITJA) ja syyttäjälaitokselle kehitteillä olevan sanotun järjestelmän kanssa yhteensopiva tuomioistuinten sähköinen rikosasian käsittelyjärjestelmä,
 - 3 kohdissa 1 ja 2 sanottujen järjestelmien yhteydessä toimiva käyttäjien tarpeisiin perustuva aineistopankki käyttöoikeuksineen,
 - 4 asioiden käsittelytietoja sekä asiakirjoja ja ratkaisuja koskeva sähköinen arkistointijärjestelmä,
 - 5 tietovarasto, josta on tilastointiraportointijärjestelmällä saatavissa yksikkö- ja oikeusastekohtaisia syyttäjän ja tuomioistuimen toimintaa koskevia tietoja:
- asioiden käsittelytiedot kuten oikeusastekohtainen käsittelyaika, kokonaiskäsittelyaika ja käsittelyaikojen sijoittuminen tietyille aikaväleille valituissa asiaryhmissä,
 - eri käytetyt käsittelymuodot kuten kirjallinen menettely, pääkäsittely, seurlonta/jatkokäsittelylupa, täystutkinta esittelyssä,
 - kokoonpanotiedot kuten yhden tuomarin käsittely ja kollegiokäsittely,
 - vertailutilastoin saapuneiden asioiden, annettujen ratkaisujen ja ratkaisematta olevien asioiden seuraaminen, näiden tietojen suhteuttaminen tuomareiden ja avustavan lainkäyttöhenkilöstön määrään,
 - muutoksenhakemusten kokonaismääräinen sekä valituin asiaryhmin ja ratkaisujen muuttumisen prosentuaalinen ja lukumääräinen seuraaminen,
 - taloudellisuus ratkaistua asiaa kohden kokonaisuudessaan ja ilman vuokrakustannuksia ja
 - tuottavuus henkilötyövuotta kohden.

Työryhmä ei ole katsonut aiheelliseksi pohtia ehdotusten yksityiskohtia edellä mietinnössä käsiteltyä enempää, koska yksityiskohtien kartoittaminen ja niiden perusteella tehtävä valinta kuuluvat järjestelmien toteuttamisvaiheen suunnitteluun.

15.2 Työmäärän mittaaminen

Työmäärän mittaamisen osalta työryhmän tavoitteena on ollut selkeä objektiivinen mittaristo. Työryhmä ehdottaa, että työmäärää mitataisiin käräjä- ja hovioikeuksissa sekä korkeimmassa oikeudessa painokerroinjärjestelmällä. Asianimikkeisiin perustuvat painokertoimet määriteltäisiin siten, että ne kuvaisivat mahdollisimman hyvin keskimääräistä tosiasiallista työmäärää kussakin työmäärällisesti toisistaan poikkeavissa asiaryhmissä. Asiaryhmien erilaiset painokertoimet kuvaisivat asiaryhmien välisiä keskimääräisiä työmääräeroja. Painokerroinjärjestelmän tavoitteena on saada erilaiset asiat toisiinsa nähden vertailukelpoisiksi. Painokertoimien perusteella voidaan esimerkiksi todeta, että kolme asiaa, joiden painokerroin on yksi, vastaa yhtä luvulla kolme painotettua asiaa.

Painokertoimien määrittelemisen pelkästään perinteisten pääasiaryhmien mukaan johtaisi liian karkeaan lopputulokseen, jolloin esimerkiksi rikosasioiden sisällä olevat nimikekohtaiset työmääräerot eivät tulisi esiin. Painokerrointa ei kuitenkaan ole tarkoituksenmukaista määritellä erikseen jokaiselle nimikkeelle. Tämän vuoksi työryhmä on päättänyt siihen, että työmäärällisesti erilaiset asianimikkeet on syytä jakaa nimikkeittäin erilaisiin vaativuusluokkiin. Sekä rikos- että siviiliasiat on jaettu kolmeen työmäärältään erilaiseen vaativuusluokkaan. Kullekin vaativuusluokalle määritellään painokerroin.

Työmäärää kuvaavina tekijöinä esitetään huomioon otettavaksi myös pääkäsittelyn pitkä kesto ja asian käsittely tavanomaista laajemmassa kokoonpanossa. Lisäksi asioiden käsittely muualla kuin tuomioistuimen kansliapaikkakunnalla otettaisiin kuormittavuutta lisäävänä tekijänä huomioon.



HANKESUUNNITELMA

Oikeusministeriö

Asian- ja dokumentinhallinnan kehittäminen oikeuslaitoksessa

Versioloki

Pvm	Versio	Tekijä/ Hyv.	Muutosperuste
27.6.2009	0.1	Riitta Marttila	Ensimmäinen versio
4.9.2009	0.2	Riitta Marttila	Kilpelä, Lundqvist –palaveri

SISÄLTÖ

HANKESUUNNITELMA	1
Versioloki.....	2
SISÄLTÖ	3
1. JOHDANTO	4
2. HANKKEIDEN TEHTÄVÄT JA TAVOITE	4
3. HANKKEIDEN AIKATAULU.....	6
4. ASIAN- JA DOKUMENTINHALLINNAN KEHITTÄMINEN RIKOS- JA SIVILIPROSESSISSA	7
4.1 Nykytila	7
4.1.1 Rikosasioiden käsittelyketju: Poliisi, syyttäjä, käräjäoikeus ja muutoksenhakutuomioistuimet.....	7
4.1.2 Kestävän tuottavuuden hanke.....	8
4.1.3 Siviiliasioiden käsittely	8
4.2 Kehittämishankkeet	9
4.2.1 Valtion yhteiset palvelut.....	9
4.2.2 Rikos- ja siviiliasioiden asian- ja dokumentinhallintaa koskevat kehittämishankkeet	11
4.2.3 Kuva siirtymisestä yhteiseen dokumentinhallintaan	13
4.2.4 Hankkeen vaiheistus.....	14
4.2.5 Määrittelyvaiheen tulokset (vuoden 2010 loppupuolella).....	14
4.2.6 Organisointi.....	15
4.2.7 Rahoitustarve	16
5. RIIDATTOMIEN VELKOMUSASIOIDEN KÄSITTELYN KEHITTÄMINEN	17
5.1 Vaiheistus ja aikataulu	17
5.2 Rahoitus.....	17
5.3 Organisointi.....	17
6. RIKOSTUOMIOSOVELLUSHANKE (RITU).....	18
6.1 Rikostuomion tuottamisen nykytilanne.....	18
6.2 Hankkeen tavoitteet.....	18
6.3 Rahoitus	19
6.4 Organisointi.....	19
6.5 Kuva rikostuomiosovelluksen roolista rikosprosessissa	20
7. HALLINTOLAINKÄYTTÖASIOIDEN KÄSITTELY	21
7.1 Aikataulu ja vaiheistus	23
7.2 Rahoitustarve	23
7.3 Organisointi.....	23
8. VALTAKUNNALLINEN TIETOJÄRJESTELMÄ	23
8.1 Vaiheistus ja organisointi.....	24
8.2 Rahoitustarve	24

1. Johdanto

Tässä dokumentissa kuvataan asian- ja dokumentinhallinnan kehittämishanketta oikeuslaitoksessa.

Hankesuunnitelmaan on koottu kaikki oikeuslaitoksen asian- ja dokumentinhallintaan liittyvät käynnissä olevat tai suunnitellut kehittämishankkeet.

Hankkeet vastaavat hallituksen tuottavuusohjelman oikeusministeriölle asettamiin tavoitteisiin, joita toteutetaan erityisesti lisäämällä sähköistä asiointia, soveltamalla kehittyntä tietotekniikkaa hallinnonalan toimintaprosesseissa, kehittämällä työprosesseja ja organisaatioita, keventämällä hallintoa ja etsimällä tehokkaita palvelujen sekä tuki- ja ylläpitotehtävien tuottamistapoja. Tuomarin-, syyttäjän- ja muiden vaativien asiantuntijatehtävien työskentelyn tueksi kehitetään rutiinivaiheita keventäviä ja työskentelyä tukevia apuvälineitä. Samoin kehitetään hallinnonalan tietoteknistä toimintaympäristöä yksittäisen työntekijän näkökulmasta nykyistä helppokäyttöisemmäksi.

Hankkeet kuvataan oikeusministeriön toiminta- ja taloussuunnitelmassa vuosille 2011 – 2014, jossa tavoitteena on rikos-, siviili- ja hallintoasioiden sähköisen käsittelyketjun kehittäminen kaikissa viranomaisvaiheissa.

2. Hankkeiden tehtävät ja tavoite

Hankkeiden tehtävänä on tuottaa käsittelyketjun toimintaprosesseja tehostava ja yhtenäistävä tietoturvallinen tietojärjestelmäkokonaisuus, joka mahdollistaa sähköisen poikkihallinnollisen yhteistyön sekä kansalaisten sähköiset asiointipalvelut viranomaisten työprosessien ja koko asianhallintaprosessin osalta.

Tavoitteena on, että uutta tietojärjestelmää käyttävät syyttäjän, tuomioistuinten ja oikeusrekisterikeskuksen lisäksi rikosseuraamusvirasto. Lisäksi järjestelmän käyttäjiä ovat poliisi, tulli, rajavartiolaitos ja Puolustusvoimat. Tiedonvaihto järjestelmästä toteutetaan kaikkiin oikeusministeriön yhteistyöviranomaisten järjestelmiin sekä tarvittaviin kansainvälisiin tietojärjestelmiin.

Nykyisin käytössä olevat järjestelmät ovat keskittyneet tiedonvarastointiin ja niiden kehittäminen on perustunut lainsäädännön muutosten seuraamiseen. Näiden tehtävien lisäksi tulevan järjestelmän tulee parantaa ja tehostaa viranomaisten työnkulkuja.

Oikeusministeriö asettaa/on asettanut tavoitteen saavuttamiseksi useita kehittämishankkeita:

1. Asian- ja dokumentinhallinnan kehittäminen rikos- ja siviiliprosesseissa (Rikosprosessin osalta kestävän tuottavuuden hankkeeseen on ilmoitettu RITJA-hanke, joka on osa tätä hankekokonaisuutta)
2. Riidattomien velkomusasioiden käsittelyn kehittäminen
3. Rikostuomiosovellushanke (Ritu)
4. Hallintotuomioistuinten dokumentin- ja asianhallinnan ja sähköisen asioinnin kehittäminen
5. Valtakunnallinen tietojärjestelmä

Hankkeiden kehittämissuunnitelmat sisältyvät oikeusministeriön tietohallinnon hankesalkkuun (liitteenä), jota oikeusministeriön tietohallintoyksikkö ylläpitää yhteistyössä ministeriön ja oikeushallinnon tietotekniikka-keskuksen kanssa.

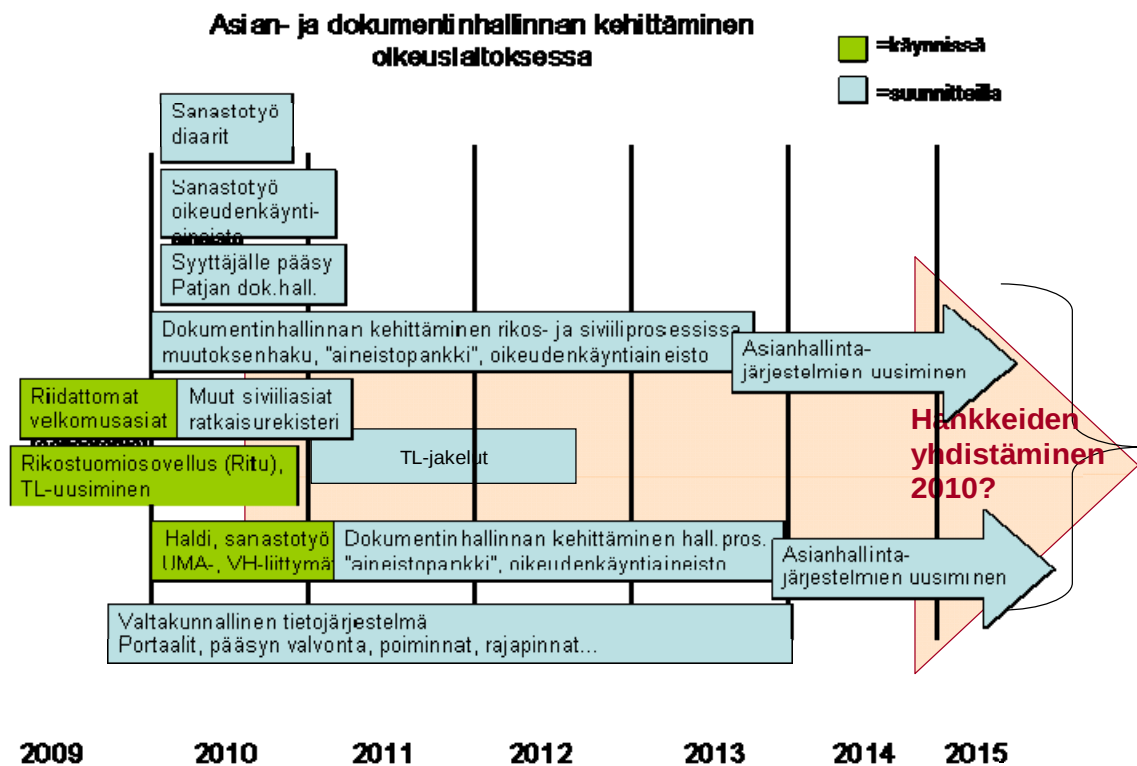
Yllämainituista hankkeista Riidattomien velkomusasioiden käsittelyn kehittäminen ja Rikostuomiosovellushanke on ilmoitettu VM:öön oikeusministeriön tuottavuushankkeiksi jo vuonna 2007 ja ne ovat saaneet sitä kautta rahoitusta.

Taloudellisen ja toiminnallisen kompromissin löytämiseksi Ritu- ja siviiliasioiden hankkeet yhdistetään yleisten dokumentinhallinnan hankkeisiin siinä vaiheessa, kun hyödyt Ritusta ja siviiliasioiden hankkeesta voidaan käyttää hyväksi. Ritu ja siviiliasioiden hankkeet ovat oman aikansa tuotoksia, jotka käynnistettiin silloin, kun poliisin kehittämishankkeesta Vitjasta ei ollut vielä tietoa. Määrittelyvaihe selkeyttää toteutusvaiheen hankkeiden sisällön.

Toteutetut Ritu ja siviiliasioiden ratkaisurekisteri sisällytetään mahdollisuuksien mukaan dokumentinhallinnan hankkeeseen, jotta niitä ei tarvitse korvata. Tavoitteena on toteutettujen hankkeiden integrointi dokumentinhallinnan hankkeeseen. Hallintoasioiden integrointi samaan prosessiin tutkitaan määrittelyvaiheessa.

Rikosasia ja sen liittyminen Vitjaan toteutetaan yhteistyössä poliisin kanssa. Tässä prosessissa otetaan huomioon myös sakkomenettelyn uusimissuunnitelmat.

3. Hankkeiden aikataulu



4. Asian- ja dokumentinhallinnan kehittäminen rikos- ja siviiliprosessissa

4.1 Nykytila

4.1.1 Rikosasioden käsittelyketju: Poliisi, syyttäjä, käräjäoikeus ja muutoksenhakutuomioistuimet

Nykyisin asian- ja dokumentinhallintaa hoidetaan syyttäjälaitoksessa ja tuomioistuimissa useilla eri sovelluksilla. Syyttäjien ja käräjäoikeuksien käytössä on vuonna 1996 käyttöön otettu asiankäsittelyjärjestelmä Sakari, jolla on toteutettu rikosasioden diaaritoiminnot. Asiakirjojen hallinta ja tuotanto on toteutettu Sakariin integroidulla Lotus Notes – järjestelmällä.

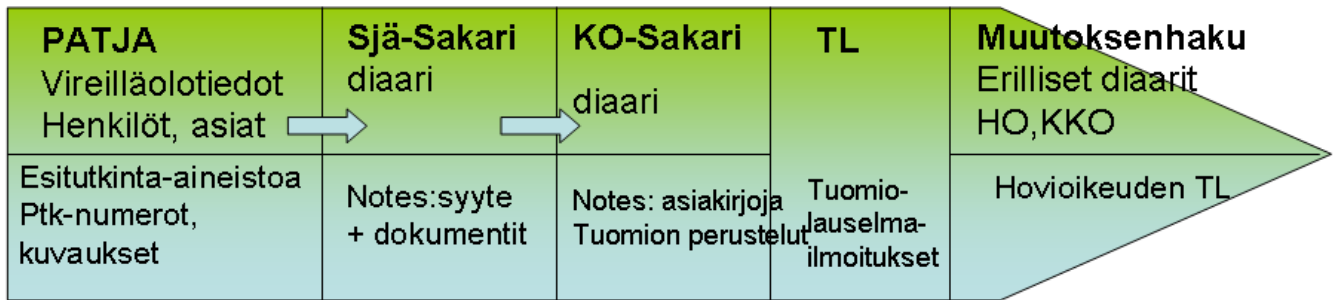
Poliisilla on käytössään Patja-asiankäsittelyjärjestelmä, jolla on liittymä syyttäjän Sakariin, ja jolla esitutkintaviranomaiset lähettävät rikosasioden tunnistetietoja ja tutkintailmoituksia sähköisesti Sakariin. Patjan yhteydessä toimii myös syyttäjien rangaistusmääräyssovellus, jossa syyttäjät Patjassa vahvistavat esitutkintaviranomaisten rikkomuksiin syyllistyneille tiedoksi antamia rangaistusvaatimuksia rangaistusmääräyksiksi.

Poliisin Patja-asiankäsittelyjärjestelmä sekä syyttäjien ja käräjäoikeuksien asiankäsittelyjärjestelmä Sakari ovat lähivuosina elinkaarensa päässä. Ilman laajoja ja määrätietoisia ylläpito- ja korjaustoimia, järjestelmät eivät jatkossa kykene vastaamaan sujuvalle ja kattavalle tietojärjestelmälle asetettaviin vaatimuksiin. Sakarin kehittämisympäristö ei ole enää tuettu ja kehittäminen on odottanut määrärahoja sekä luokkakirjaston, käyttöliittymän ja poliisiliittymän uusimista.

Muutoksenhakutuomioistuimissa, hovioikeuksissa ja korkeimmassa oikeudessa, asian- ja dokumentinhallinta on toteutettu Lotus Notes – järjestelmään. Diaaritiedot ja asiakirjojen tuottaminen ja hallinta ovat Lotus Notesissa. Tuomiot tuotetaan Lotus Notesiin integroidulla tekstinkäsittelyohjelmalla, Word Prolla, jota ollaan parhaillaan korvaamassa Open Officen versiolla 3. Hovioikeudet käyttävät lisäksi tuomiolauselmajärjestelmää, jonne tallennetaan tuomion rakenteiset tiedot edelleen jakelemista varten eri viranomaisille.

Poliisi, syyttäjä, tuomioistuin ja täytäntöönpano muodostavat rikosasioden käsittelyketjun, jonka läpi rikosasian on kuljettava. Järjestelmän toimivuuden ja uskottavuuden kannalta on erityisen tärkeää, että ketju on yhtenäinen ja tiedon siirto sellaista, että tiedon aitous ja eheys säilyy. Mikäli käsittelyketju toimisi alusta loppuun katkeamattomana ja tiedot voitaisiin siirtää sähköisesti instanssilta seuraavaan ja vastaavasti palautetieto takaisin, saavutettaisiin todennäköisesti huomattavia säästöjä siinä, että kerran järjestelmään syötetyt, tarkistettut tiedot olisivat sellaisenaan toisten ketjuun kuuluvien käytettävissä ja muokattavissa.

Rikosketju



4.1.2 Kestävän tuottavuuden hanke

Rikosasioiden käsittelyprosessin osalta asian- ja dokumentinhallinnan ketjun kehittäminen on mukana VM:n kestävän tuottavuuden hankkeessa oikeusministeriön esimerkkihankkeena, KeTussa. (Rikosasiain sähköisen käsittelyketjun kehittäminen.)

Hankkeen tehtävänä on tuottaa oikeushallinnon sekä esitutkinta- ja muiden rikosasioiden käsittelyketjuun kuuluvien viranomaisten toimintaprosesseja tehostava ja yhtenäistävä tietoturvallinen tietojärjestelmäkokonaisuus, joka on täysin yhteensopiva Vitjan kanssa. Hanke mahdollistaa sähköisen poikkihallinnollisen yhteistyön syyttäjien ja tuomioistuinten työprosessien ja koko rikosprosessin osalta sekä kansalaisten sähköiset asiointipalvelut. Hanke keskittyy etenkin esitutkinta-aineiston hyödyntämiseen oikeuslaitoksessa ja integroituu poliisin Vitja-hankkeen kanssa.

Rikosasiain sähköisen käsittelyketjun kehittämishanke on rikosasioiden prosessin osalta oikeuslaitoksen asian- ja dokumentinhallinnan kehittämishankkeen osaprojekti.

4.1.3 Siviiliasioiden käsittely

Käräjäoikeuden käsittelevät siviiliasioita Tuomas-asianhallintajärjestelmässä, joka sisältää diaaritoiminnot ja asiakirjojen tuottamisen ja hallinnan. Ratkaisudokumentit tuotetaan Tuomakseen integroidulla Lotus Notes – järjestelmällä. Tuomas on otettu käyttöön käräjäoikeusuudistuksen yhteydessä vuonna 1993.

Oikeusministeriö on kehittämässä yksinkertaisten velkomusasioiden käsittelyä ja uudistamassa tiedoksiantotapoja. Tässä yhteydessä kehitetään *yksinkertaisten velkomusasioiden käsittelyjärjestelmä (summaaristen asioiden käsittelyjärjestelmä)*.

Sähköinen asiointipalvelu summaaristen asioiden hakemiseksi otetaan käyttöön vuonna 2010. Sähköinen hakemuspalvelu internetissä palvelee pieniä hakijoita, joiden ei ole taloudellisesti tarkoituksenmukaista ottaa

käyttöön Santra-järjestelmää (joka on suunnattu suuria massoja käsitteleville hakijoille). Käytännön tavoitteena on nostaa sähköisten hakemusten määrä 65 %:sta 95 %:iin. Samassa yhteydessä on kehitetty siviiliasioiden ratkaisurekisteri, josta välitetään täytäntöönpanoperuste sähköisesti ulosottoon. Hakijan ei tarvitse sitä enää erikseen toimittaa ulosottoviranomaiselle.

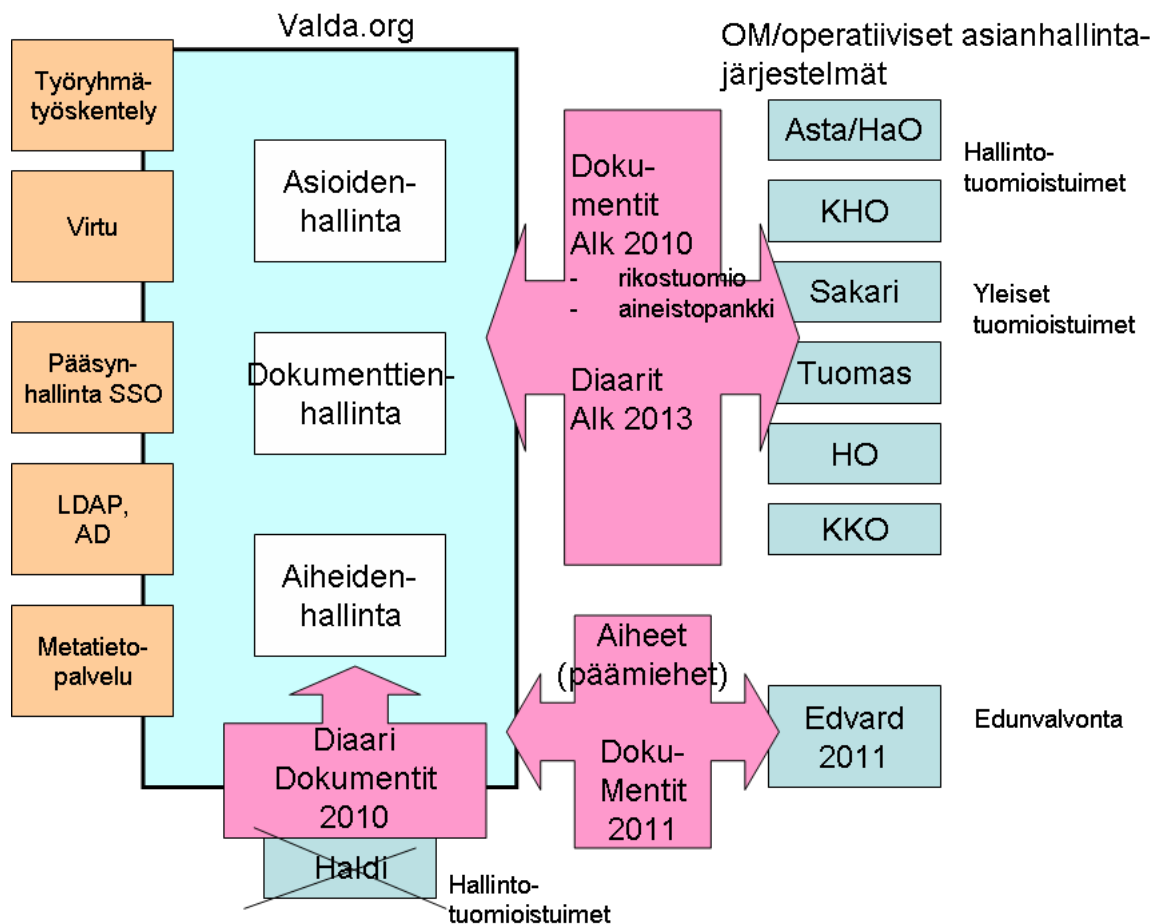
Muutoksenhakutuomioistuimissa siviiliasiat käsitellään kuten rikosasiat Lotus Notes – pohjaisissa asianhallintajärjestelmissä.

4.2 Kehittämishankkeet

4.2.1 Valtion yhteiset palvelut

Oikeusministeriössä on käynnissä useita hankkeiden esiselvitysvaiheita, joihin sisältyy valtion yhteisen Valda-järjestelmän soveltuvuuden selvittäminen oikeushallinnon asian- ja dokumentinhallinnan alustaksi. Oletuksena on, että Valdaa käytetään dokumentinhallinnan välineenä.

Ohessa kuva alustavasta Valda-siirtymän aikataulusta oikeuslaitoksessa



Hankkeissa seurataan valtion yhteisten palveluiden tilannetta. Palveluita otetaan käyttöön sitä mukaan, kun niiden valmistuminen aikataulullisesti sopii oikeusministeriön hankkeiden aikatauluihin. Tällaisia palveluita ovat mm. Vetuma-tunnistautumis- ja maksamispalvelu, joka otetaan ensimmäisenä käyttöön riidattomien velkomusasioiden sähköisessä asiointissa. Sähköisen asiointin kansalaisille ja yrityksille suunnattujen palveluiden portaalina otetaan käyttöön asiointitili, joka valmistuessaan tulee ensisijaiseksi asiointikanavaksi.

Yhteistyöviranomaisten käyttöoikeudet toteutetaan VIRTUn tuotteistaman varmennuksen kautta.

4.2.2 Rikos- ja siviiliasioiden asian- ja dokumentinhallintaa koskevat kehittämishankkeet

Oikeushallinnon nykyiset asian- ja dokumentinhallinnan järjestelmät ovat epäyhtenäisiä ja elinkaarensa loppupäässä. Yhdenmukaisuuden ja yhteensopivuuden turvaamiseksi on tavoitteena siirtyä käyttämään yhteistä järjestelmää koko käsittelyketjussa. Yhteinen järjestelmä toteutetaan selainkäyttöliittymällä, mikäli se ominaisuuksiltaan vastaa määrittelyn vaatimuksia.

Rikos- siviiliasioiden käsittelyketjun asian- ja dokumentinhallinnan uusiminen on laaja kokonaisuus, joka on tarkoituksenmukaista paloitella osiin toteuttamalla se useissa eri osaprojekteissa.

Käsittelyketjussa asianhallinnan tietosisältö ja toiminnot voidaan jäsennellä seuraavasti:

1. diaaritiedot
2. ratkaisutiedot
3. asiakirja-aineisto

4.2.2.1 Ratkaisutiedot

Asianhallinnan uusiminen on käynnistynyt ratkaisutietojen kehittämishankkeilla. Ratkaisutietojen käsittely ja tuomion tuottaminen ja jakelu ratkaistaan rikosasioiden osalta *Rikostuomiosovellushankkeessa (Ritussa, ks. kohta 6)*. Siviiliasioiden prosessissa uusimista on jo toteutettu *Riidattomien velkomusasioiden hankkeessa (ks. kohta 5)*, jossa on toteutettu ratkaisurekisteri. Ratkaisurekistereitä edellytetään hallituksen *esityksessä valtakunnallisesta tietojärjestelmästä (ks. kohta 8)*, joka käsittää ratkaisu- ja päätösilmoitus-järjestelmät.

Ritu-hanke korvaa myös tekniikaltaan vanhentuneen tuomiolauselmajärjestelmän. Kun nykyisin rikostuomio muodostuu vapaamuotoisesta perustelutekstistä (tehdään Lotus Notesilla) ja määrämuotoista tietoa sisältävää osiota (tehdään tuomiolauselmajärjestelmällä), tuotetaan rikostuomio tulevaisuudessa yhdessä järjestelmässä, joka jakelee lisäksi viranomaisille lähetettävät ilmoitukset tuomioista.

Riidattomien velkomusasioiden ratkaisurekisteri otetaan käyttöön vuonna 2010. Jatkokehittämishankkeena siirretään ratkaisurekisteriin myös muut siviiliasioiden asiaryhmät. Sähköistä asiointia laajennetaan tiedoksiantomenettelyyn, jossa voidaan valtion yhteisen asiointitilin kautta antaa tiedoksi ratkaisuja ja asian käsittelyvaiheita asianosaisille.

4.2.2.2 Asiakirja-aineisto

Oikeusministeriön asettamassa *Yleisten tuomioistuinten asianshallinnan kehittämistyöryhmän* keskeiset kehittämisalueet ovat

- asianshallinnan sisäisen prosessin kehittäminen (mahdollisuus siirtää diaaritietoja ja oikeudenkäyntiaineistoa instanssista toiseen),
- sähköisen asiakirjakierroksen, tuomion ja arkistoinnin kehittäminen sähköisen asiakirjahallinnan vaatimukset täyttäväksi järjestelmäksi,
- tietosisältöjen ja prosessiketjun yhdenmukaistaminen,
- ohjauksen ja seurannan kehittäminen

Työryhmässä tutkitaan Sakarin tai vastaavan asianshallintajärjestelmän, kuten valtion yhteisen Valdan, ulottamista jatkamaan edelleen hovioikeuksiin ja korkeimpaan oikeuteen. Työryhmän keskeisenä ajatuksena on oikeudenkäyntiaineiston käsittely kaikkien instanssien yhteisessä ”aineistopankissa”. ”Aineistopankissa” asiakirjan tilan ja käyttäjäroolien ja – oikeuksien avulla säädellään asiakirjojen käyttövaltuuksia eri instansseissa.

Sisäasiainministeriö ja poliisi ovat käynnistäneet *Vitja-hankkeen* Patja-asianshallintajärjestelmänsä ajanmukaistamiseksi. Koska Patjalla on liittynyt pinta syyttäjien Sakariin, on tärkeää, että myös rikosketjun edellytykset vastaanottaa sähköistä esitutkinta-aineistoa ”aineistopankkiin” mahdollistetaan samanaikaisesti. Uudistuksissa voitaisiin molemmin puolin ottaa huomioon toisen hallinnonalan toimet niin, että uudet järjestelmät ovat, elleivät peräti yhteistä samaa järjestelmää, ainakin toisensa kanssa täysin yhteensopivia. Yhteistyöstä on olemassa oikeusministeriön ja sisäasiainministeriön kansliapäälliköiden periaatepäätös keväältä 2009.

Dokumentinhallinnan kokonaisuuteen on kiinnitettävä huomiota ja sovitettava prosessit kaikilla tavoin yhteensopiviksi tietoteknisten ratkaisujen avulla. Kehittämistoimista on odotettavissa paitsi toiminnallisia säästöjä päällekkäisen työn poistamisella myös toimintojen todennäköistä nopeutumista ja täsmentymistä sekä sitä kautta myös oikeusturvan parantumista. Tässä yhteydessä selvitetään mahdollisuudet sähköiseen esitutkinta-aineistoon siirtymiseksi ja sen vaatimiksi toimenpiteiksi ainakin siinä laajuudessa, että tulevat prosessien korjaukset ja muutokset palvelisivat myös tämän järjestelmän käyttöön ottamista. On suunniteltava poliisilta ja muilta esitutkintaviranomaisilta (tulli, rajavartiolaitos ja puolustuslaitos) aina korkeimpaan oikeuteen ja täytäntöönpanoon ulottuvaa, mieluiten yhteistä, mutta ainakin täydellisesti yhteensopivaa sovellusta.

Dokumentinhallinnan välivaiheen ratkaisuna järjestetään syyttäjille tekniset edellytykset päästä nykyiseen poliisin Patja-järjestelmään, jonka kylkeen poliisi liittää tutkittavan aineiston asiakirjat ottamalla käyttöön vuonna 2009 työryhmätilan (SharePoint). Vuoden 2010 aikana syyttäjät voisivat katsoa esitutkinta-aineistoa (pdf-muodossa), kunnes uusi

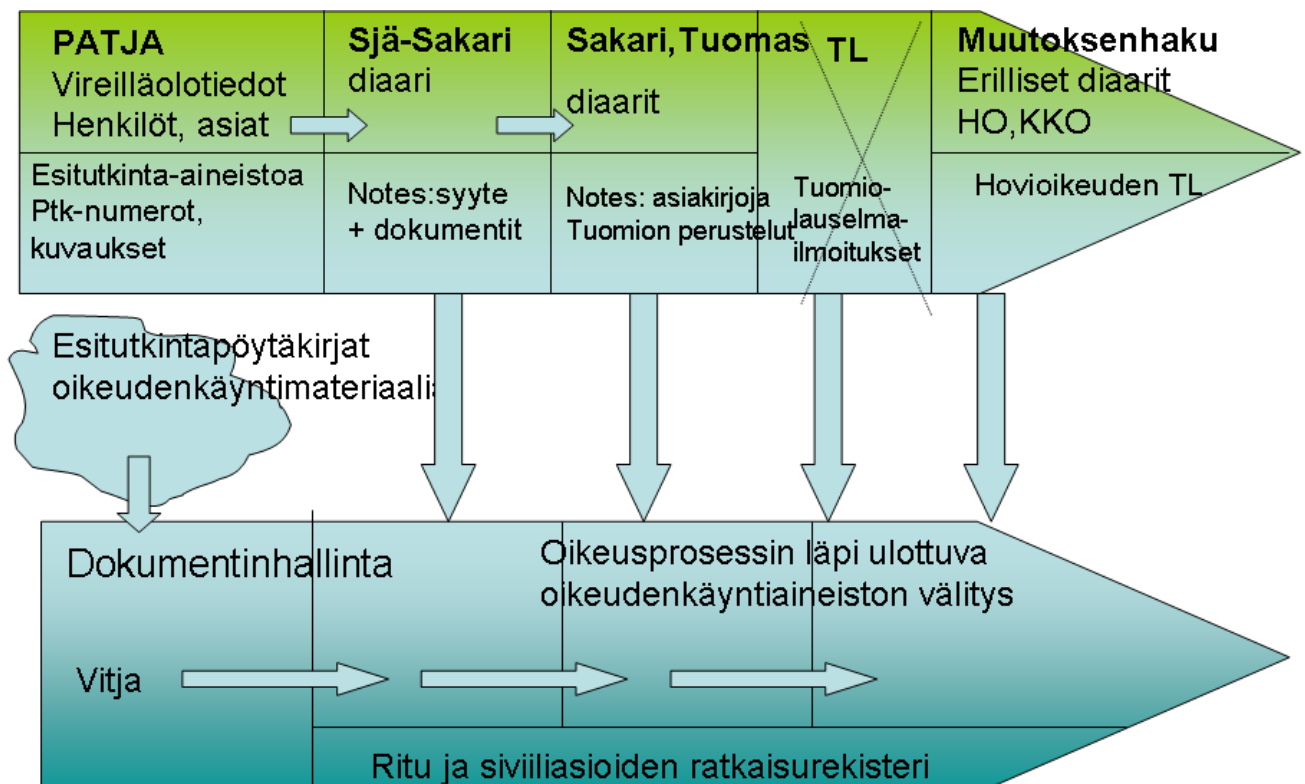
järjestelmä, Vitja, otetaan käyttöön. Tavoitteena on syyttäjien pääsy poliisin työryhmätilaan vuoden 2010 aikana.

4.2.2.3 Diaaritiedot

Diaaritietojen osalta ensimmäiseksi toteutetaan asianhallinnan (diaarit) tietoaarkkitehtuurin määrittely eli yhdenmukaistetaan perustietojen käsitteet eri instansseissa (sanastotyö). Tämä on pohjatyötä perusjärjestelmien uusimiselle, joka toteutetaan dokumentinhallinnan ja ratkaisutietojen kehitystyön jälkeen. Oikeudenkäyntiaineiston osalta toteutetaan sanastotyö yhteistyössä poliisin kanssa pohjatyönä dokumentinhallinnan kehittämiseksi rikosketjussa.

Muutoksenhakuvaiheessa asian perustiedot siirretään automaattisesti seuraavalle instanssille. Asian perustietoja ei voida sellaisenaan siirtää instanssilta toiselle, koska asia muuttuu muutoksenhakutilanteessa erilaiseksi, esim. asianosaisasemat muuttuvat. Tämä ratkaistaneen näyttämällä ylemmälle instanssille alemman instanssin jutun tiedot. Ylempi tuomioistuim voi valita näytettävästä jutusta ne tiedot, jotka kirjautuvat automaattisesti ylemmän instanssin asianhallintajärjestelmään.

4.2.3 Kuva siirtymisestä yhteiseen dokumentinhallintaan



4.2.4 Hankkeen vaiheistus

Aineistopankin määrittely

- syksyllä 2009

Diaaritietojen sanastotyö

- vuonna 2010

Oikeudenkäyntiaineiston sanastotyö yhteistyössä poliisin kanssa koko käsittelyketjun osalta (käsitteistöt, luokitukset, eAMS)

- vuonna 2010

Väliaikaisratkaisuna syyttäjälle pääsy Patjan dokumentinhallintaan

- vuonna 2010 (kunnes Vitja on käytössä)

Dokumentinhallinnan kehittäminen (aineistopankin määrittelyn pohjalta)

- määrittelyn tarkennus ja suunnittelu vuosina 2010 – 2011
- toteutus ja testaus vuosina 2011 - 2012
- käyttöönotto vuonna 2013

Yleisten tuomioistuinten diaaritietojen välitys muutoksenhakutilanteessa

- vuonna 2010

Nykyisten asianhallintajärjestelmien uusiminen korvaamalla ne dokumentinhallintaan (Valdaan) liittyvällä diaaritietojen käsittelyllä

- vuodesta 2014 alkaen

4.2.5 Määrittelyvaiheen tulokset (vuoden 2010 loppupuolella)

- järjestelmän toiminnallisuuden kartoitus
- järjestelmän tietosisällön kartoitus
- ei-toiminnallisten järjestelmävaatimusten kartoitus
- järjestelmävaatimukset
- konversiotarpeiden selvitys
- käyttöliittymädemo (sisäisen myynnin tarpeisiin)
- järjestelmäarkkitehtuurin ja integraatioarkkitehtuurin valinta
- eräajojen määrittely
- ulkoisten liittymien määrittely
- tietoturvan määrittely
- jatkotoimenpidesuunnitelma

4.2.6 Organisointi

”Aineistopankin” määrittely toteutetaan vähintään tietotasolle (aineistopankin sisältämät asiakirjat, asiakirjojen tietosisältö, käyttöoikeudet, tilakäsittely) vuoden 2009 aikana.

Määrittelyvaiheen ohjausryhmänä toimii Yleisten tuomioistuinten asianhallinnan kehittämistyöryhmä vuoden 2009 loppuun saakka. Määrittelytyön tekee asianhallinnan kehittämistyöryhmän alatyöryhmä, johon on lisäksi nimetty ulkopuolinen vetäjä oikeushallinnon tietotekniikkakeskuksesta (OTTK:sta). Määrittelyn tulokset liitetään 31.12.2009 julkaistavaan työryhmän loppuraporttiin. Määrittelyä tarkennetaan vuoden 2010 aikana.

Vuoden 2010 alussa perustetaan kaksi sanastotyöryhmää: diaaritietojen sanastot koko asiankäsittelyketjussa ja yhteistyössä poliisin kanssa oikeudenkäyntiaineiston sanastotyö. Projektien asettamisesta vastaa hankepäälikkö.

Määrittelyvaiheen jälkeen toteutetaan kilpailutus, josta vastaa OTTK.

Hankkeelle nimetään hankepäälikkö. Hankepäälikkö vastaa siitä, että hanke toteutetaan laadullisesti ja määrällisesti parhaalla mahdollisella tavalla annettujen teknisten, ajallisten ja taloudellisten tavoitteiden puitteissa.

Hankepäällikön tehtävänä on:

- Selvittää hankkeen alkutiedot ja hankkia riittävä kokonaisnäkemys hankkeen taustasta ja tavoitteista.
- Laatia hankesuunnitelma
- Määritellä tarvittavat resurssit (henkilöt, työvälineet) Hankepäälikkö vastaa hankkeen aikana tehtävien ajoitukseen, työjärjestelyihin ja resursseihin (henkilöt, työvälineet) liittyvistä päätöksistä.
- Toimia hankeryhmään osallistuvien henkilöiden tehtävien antajana ja ohjaajana.
- Kutsua koolle ja osallistua tarvittavaan määrään hankeryhmän kokouksia, jotta käyttöönnotossa tarvittava tekninen ja toiminnallinen tieto saadaan vaihdettua, dokumentoitua ja välitettyä kaikille hanketahoille.
- Ohjata tehtäviä ja seurata edistymistä. Ennakoida potentiaalisia ongelmia ja toimia aktiivisesti niiden poistamiseksi.
- Raportoida hankkeen edistymisestä hankkeen ohjausryhmälle ja koordinoita tiedottamista. Raportoida hankkeen etenemiseen vaikuttavista asioista välittömästi
- Osallistua ohjausryhmän päätettäväksi vietävien asioiden valmisteluun yhdessä projektipäälliköiden kanssa ja kutsua ohjausryhmä koolle.
- Vastata päätösten hankkimisesta yhteisesti sovituissa ajassa omasta organisaatiostaan ja vastata oman organisaationsa näkemysten tuomisesta hankkeeseen.

- Vastata hankkeen sidosryhmäyhteistyöstä, tehtävien ajoituksesta sopimisesta ja tarvittavien päätösten hankkimisesta sidosryhmiltä.
- Vastata tiedottamisesta.
- Laatia loppuraportti yhdessä projektipäälliköiden kanssa.

4.2.7 Rahoitustarve

Vuonna 2010 tehtävät painottuvat käsitteistöjen yhdenmukaistamiseen koko rikosketjussa, sähköisen arkistonmuodostussuunnitelman laatimiseen sekä määrittelyvaiheen jatkamiseen. Työ painottuu oman henkilöstön työskentelyyn ja määrittelyjen konsultointiin. Koska hanke on varsin laaja, tulee sille osoittaa hankepäälikkö omasta organisaatiosta mahdollisimman pikaisesti. Hankepäälikön palkkio sisältyy hankkeen kustannusarvioon. Vuoden 2010 aikana, määrittelyvaiheen jälkeen, on tavoitteena tehdä tarkempi hankesuunnitelma hankkeen jatkovaiheista, jolloin myös määrärahatarve on paremmin arvioitavissa. Kilpailutukseen päästäneen vuoden 2010 lopulla tai alkuvuodesta 2011.

2010	200.000 euroa (sisältää sanastotyön, dokumentinhallinnan suunnittelua ja diaaritietojen välityksen suunnittelua muutoksenhakutilanteessa)
2010–2014	100.000 euroa/vuosi (hankepäälikkö)
2011-2014	määritellään toimintopistelaskennan jälkeen

Hankkeen kustannusarvio tarkentuu vuonna 2010.

Valdaan liittyvät infrastruktuurin kehittämisen/jatkuvan palvelun kustannukset:

- lisenssit
- käyttöpalvelut, ylläpito
- > arvioidaan syksyllä 2009

Hankkeen kokonaiskustannukset ovat todennäköisesti samaa luokkaa kuin poliisin Vitja-hankkeessa.

5. Riidattomien velkomusasioiden käsittelyn kehittäminen

Oikeusministeriö on kehittämässä yksinkertaisten velkomusasioiden käsittelyä ja uudistamassa tiedoksiantotapoja. Tässä yhteydessä kehitetään yksinkertaisten velkomusasioiden käsittelyjärjestelmä (summaaristen asioiden käsittelyjärjestelmä).

Sähköinen asiointipalvelu summaaristen asioiden hakemiseksi otetaan käyttöön vuonna 2010. Sähköinen hakemuspalvelu internetissä palvelee pieniä hakijoita, joiden ei ole taloudellisesti tarkoituksenmukaista ottaa käyttöön Santra-järjestelmää (joka on suunnattu suuria massoja käsitteleville hakijoille). Käytännön tavoitteena on nostaa sähköisten hakemusten määrä 65 %:sta 95 %:iin. Samassa yhteydessä on kehitetty siviiliasioiden ratkaisurekisteri, josta välitetään täytäntöönpanoperuste sähköisesti ulosottoon. Hakijan ei tarvitse sitä enää erikseen toimittaa ulosottoviranomaiselle.

5.1 Vaiheistus ja aikataulu

Vuonna 2007 on valmistunut tuomion rakennetta ja tietosisältöä kuvaava selvitystyö (ns. sanastotyö), jossa on määritetty, mitä tietoja ja missä muodossa ne tulisi olla sähköisessä hakemuksessa, hakemuksen kirjaamisessa, käsittelyn aikana, tuomioissa ja sähköisessä täytäntöönpanoperusteessa.

Vuosina 2008 – 2009 kilpailutettiin ja rakennetaan varsinainen verkkopalvelu. Taustalla oleviin sovelluksiin (Tuomas ja Uljas) joudutaan tekemään muutoksia. Käyttäjän ja asiakkaan tunnistamiseksi otetaan käyttöön valti-onhallinnon yhteinen VETUMA – palvelu, joka mahdollistaa asiakkaan tunnistamisen ja maksamisen.

Jatkokehitystehtävänä liitetään palveluun muiden siviiliasioiden ratkaisutietojen toteuttaminen ratkaisurekisteriin.

5.2 Rahoitus

2008 1 180 000 euroa
2009 150 000 euroa
2010 tarkentuu kehysvalmisteluvaiheessa

Hanke on saanut tuottavuusrahoitusta VM:ltä.

5.3 Organisointi

Hanke on organisoitu erillisen hankesuunnitelman mukaisesti.

6. Rikostuomiosovellushanke (Ritu)

6.1 Rikostuomion tuottamisen nykytilanne

Syyttäjänvirastoilla ja kärjäoikeuksilla on käytössään rikosasioiden asiankäsittelyjärjestelmä Sakari. Syyttäjien ja kärjäoikeuksien asiakirjatuotanto ja asiakirjojen hallinta on toteutettu Sakarin yhteyteen rakennetulla dokumentinhallintasovelluksella, joka pohjautuu Notes-Domino tuotteen. Kärjäoikeuksien Sakari ei kuitenkaan asianmukaisesti tue kärjäoikeuksien rikosasioissa annettavien tuomioiden tuottamista.

Kärjäoikeuksien käytössä on Sakarista täysin irrallinen tuomiolauselmasovellus (TL-sovellus), jolla tuotetaan rikostuomioiden tuomiolauselmat ja ilmoitukset ratkaisusta. Tuomiolauselmasovellus on myös hovioikeuksien käytössä. TL -sovellus on rakennettu jo 1980 luvulla, sen tekniikka on vanhentunutta eikä sille lähivuosina ole saatavissa tukea. Käyttöliittymä on merkkipohjainen, kun muissa kärjäoikeuden ja hovioikeuksien sovelluksissa käyttöliittymä on graafinen. Edelleen kärjäoikeuksissa joudutaan rikosasioissa annettava tuomio tuottamaan kahdella eri sovelluksella ja sähköisen rikosasioiden tuomion tuottamisessa kärjäoikeus joutuu eri sovelluksista kopioimaan osia tuomiosta.

Tuomioistuimilla, jotka käyttävät tuomiolauselmajärjestelmää, on velvollisuus tallentaa tuomion täytäntöönpanoa tai muita ilmoituksiaan varten tuomion tuomiolauselman tiedot tuomiolauselmajärjestelmään. Tuomioistuimen järjestelmään tallentaman jakeluohjeen mukaan tiedot välitetään konekielisesti vankeus- ja sakkorangaistuksen täytäntöönpanoa tukeviin järjestelmiin, rikosrekisteriin Ajoneuvohallintokeskuksen tietojärjestelmään sekä Tilastokeskukselle. Lukuisille muille viranomaisille ilmoitukset välitetään paperilla suoraan tuomioistuimesta tai ORK:sta.

6.2 Hankkeen tavoitteet

Hankkeen tavoitteena on määritellä, suunnitella ja toteuttaa tuomioistuimille rikostuomiosovellus, joka tukee rikosasioiden tuomioiden ja toimituskirjojen tuottamista ja arkistointia ja jonka avulla voidaan tuottaa rikosasioissa sellainen sähköinen tuomio tai toimituskirja, joka voidaan antaa asiakkaalle tiedoksi. Rikostuomiosovelluksen avulla tuomioistuinten tulee pystyä välittämään ilmoitukset ja tiedot muille viranomaisille.

Hovioikeuden ja korkeimman oikeuden tulee voida omaa rikosasioiden tuomiotaan tuottaessaan käyttää hyväksi alemman tuomioistuimen asiassa antamaa ratkaisua. Rikostuomiosovelluksen avulla myös hovioikeuksien ja korkeimman oikeuden tulee pystyä välittämään ilmoitukset ja tiedot muille viranomaisille.

Ritu-hankkeessa rakennetaan rikostuomiosovellus Sakari-järjestelmän kylkeen ja Ritu saa Sakarista perustiedot asiakirjalle. Riskinä on, että nykyisen liittymän toteutus joudutaan uusimaan hankkeen loppupuolella.

Käyttäjän kannalta sovelluksen tulee käyttöliittymältään ja toiminnallisuudeltaan muistuttaa hänen käytössään olevia asianhallinta- ja dokumentinhallinnan sovelluksia. Liittymän asianhallinnan ja dokumentinhallinnan välillä tulee olla käyttäjälle mahdollisimman näkymätön ja vaivaton.

Asiakirjojen laatimisessa otetaan huomioon SÄHKE2-normi ja eAMS (varautuminen sähköiseen arkistointiin). Nykyisestä TL-sovelluksesta tuotetaan tuomioistuinten ilmoitukset ratkaisusta eri viranomaisille. Rikosprosessiin osallistuvien eri viranomaisten ja sidosryhmien tarpeet otetaan huomioon hankkeessa. Erityisesti otetaan huomioon poliisin tarve saada tietoja rikosasioiden ratkaisusta siten kuin tästä on tarkemmin säädetty. Sovelluksen on myös tuotettava tiedot valtakunnalliseen tilastointi- ja raportointijärjestelmään.

Hankkeella on riippuvuus rikosasioiden asian- ja dokumentinhallinnan hankkeeseen sekä valtakunnalliseen tietojärjestelmään.

6.3 Rahoitus

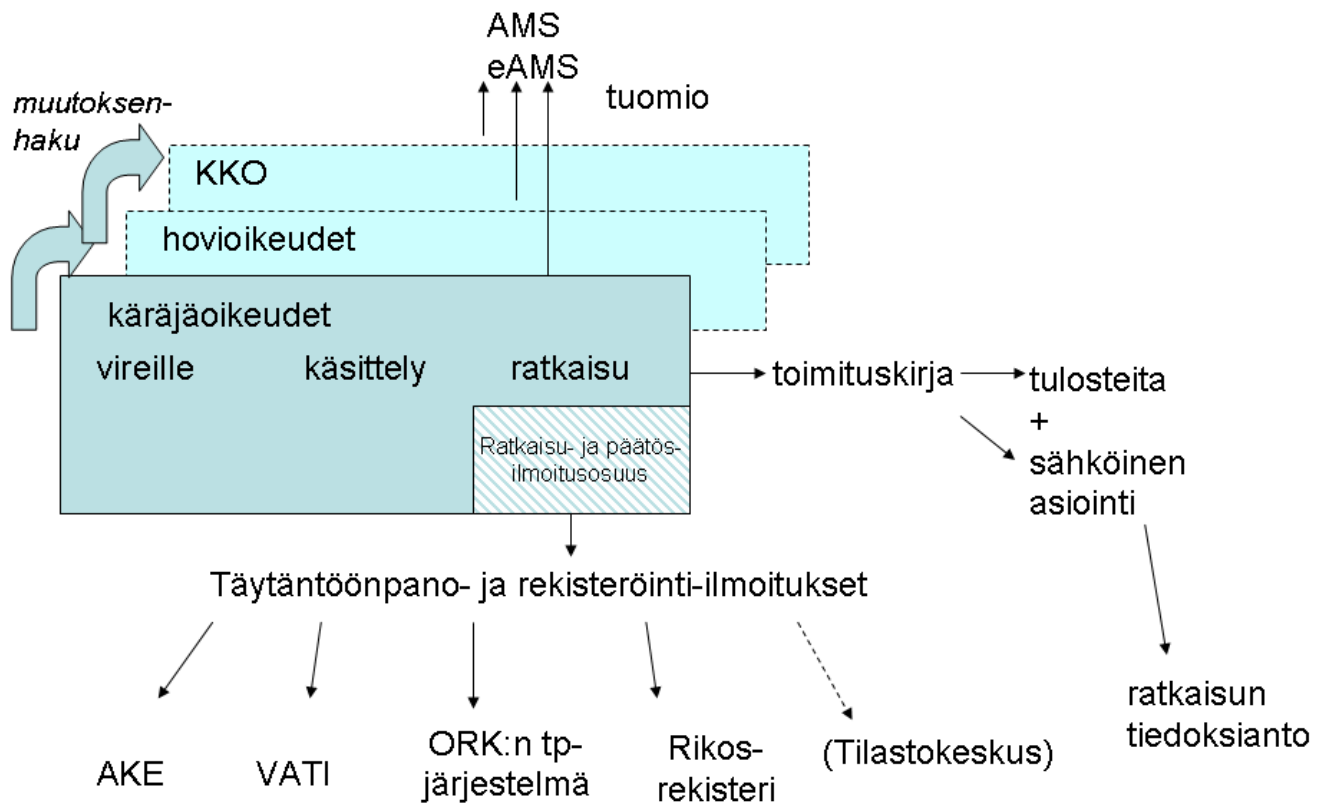
Hankkeelle on myönnetty jo vuodelle 2008 tuottavuusrahaa 909 000 euroa. Siitä käytettiin kyseisenä vuonna 213 633 euroa. V. 2009 rahaa on käytetty toukokuun loppuun mennessä 188 695,38 euroa. Vuodelle 2009 tuottavuusrahaa on 350 000 euroa ja vuodelle 2010 tuottavuusrahaa on toiminta- ja taloussuunnitelmassa 100 000 euroa. Vuonna 2010 käytetään myös se, mitä vuosien 2008 ja 2009 tuottavuusrahasta on jäänyt käyttämättä. Vuosien 2011 ja 2012 rahoitus on vielä avoinna.

6.4 Organisointi

Hanke on organisoitu erillisen hankesuunnitelman mukaisesti.

6.5 Kuva rikostuomiosovelluksen roolista rikosprosessissa

Rikostuomiosovelluksen rooli rikosprosessissa



7. Hallintolainkäyttöasioiden käsittely

Hallinto-oikeuksissa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa otettiin käyttöön Lotus Notes-pohjaiset asianhallintajärjestelmät vuosina 1998 -1999. Asianhallinta-järjestelmät sisältävät diaaritoiminnot ja asiakirjojen hallinnan. Joissakin hallintotuomioistuimissa päätöisasiakirja tuotetaan ulkoisella tekstinkäsittely-ohjelmalla, joka on integroitu asianhallintajärjestelmään. Järjestelmät eivät tue asiakirjojen sähköistä siirtoa muutoksenhakutilanteissa hallinto-oikeuksista korkeimpaan hallinto-oikeuteen. Asiakirjojen lähetyksessä käytetään edelleen sähköpostia. Asianhallintasovelluksista lähetetään julkiset diaaritiedot ns. julkisdiaariin. Julkiset diaaritiedot ovat selailtavissa hallintotuomioistuinten kirjaamojen asiakastiloissa. Julkisdiaarin tietoja käyttävät mm. tiedotusvälineiden edustajat ja tutkijat.

Oikeusministeriö on asettanut työryhmän, *Hallintotuomioistuinten asiakirjahallinnan, raportoinnin ja sähköisen asioinnin kehittäminen*. Työryhmän tehtävänä on

1. selvittää hallintotuomioistuinten asianhallinnan nykytila sekä eri tuomioistuinten toimintaprosessit ja niiden ongelmakohdat,
2. vertailla tarvittavilta osin hallintotuomioistuinten asianhallintajärjestelmiä muualla Euroopassa,
3. laatia ehdotus hallintotuomioistuinten asianhallinta- ja raportointijärjestelmän kehittämiseksi sekä selvittää mahdollisia vaikutuksia muihin raportointi- ja asianhallintajärjestelmiin,
4. tehdä ehdotus sähköisen asiakaspalvelun kehittämisestä,
5. selvittää asianhallintajärjestelmän mahdolliset vaikutukset henkilöstöresursseihin,
6. tehdä konkreettiset ehdotukset kehittämishankkeiden käynnistämiseksi aikatauluineen ja kustannusarvioineen,
7. seurata ja tukea kehittämishankkeiden etenemistä.

Työryhmä jättää oikeusministeriölle 31.12.2009 raporttinsa, jossa se ehdottaa asiakirjahallinnan ja asioiden käsittelyn sekä sähköisen asioinnin kehittämistä eri viranomaisten ja hallintotuomioistuinten välillä.

Työryhmän tekemien ehdotusten pohjalta oikeusministeriö on käynnistänyt kaksi sähköisen asioinnin kehittämishanketta:

Hallintotuomioistuimissa on käynnistynyt kehittämishanke, jonka tavoitteena on uusia

hallintotuomioistuinten Lotus Notes – pohjainen lainkäyttöasioista erillinen hallinnollisten asioiden diaari. Hankkeen esiselvitysvaihe käynnistettiin toukokuussa 2009 ja mahdollisuudet käyttää valtion yhteistä dokumentin- ja asianhallinnan alustaa, Valdaa, järjestelmän alustana tutkitaan syksyllä 2009. Esiselvitysvaiheen

lopuksi selvitetään mahdollisuudet yleistää ratkaisu myös yleisten tuomioistuinten sektorille. Tavoitteena on kaikkien tuomioistuinten yhteinen hal-

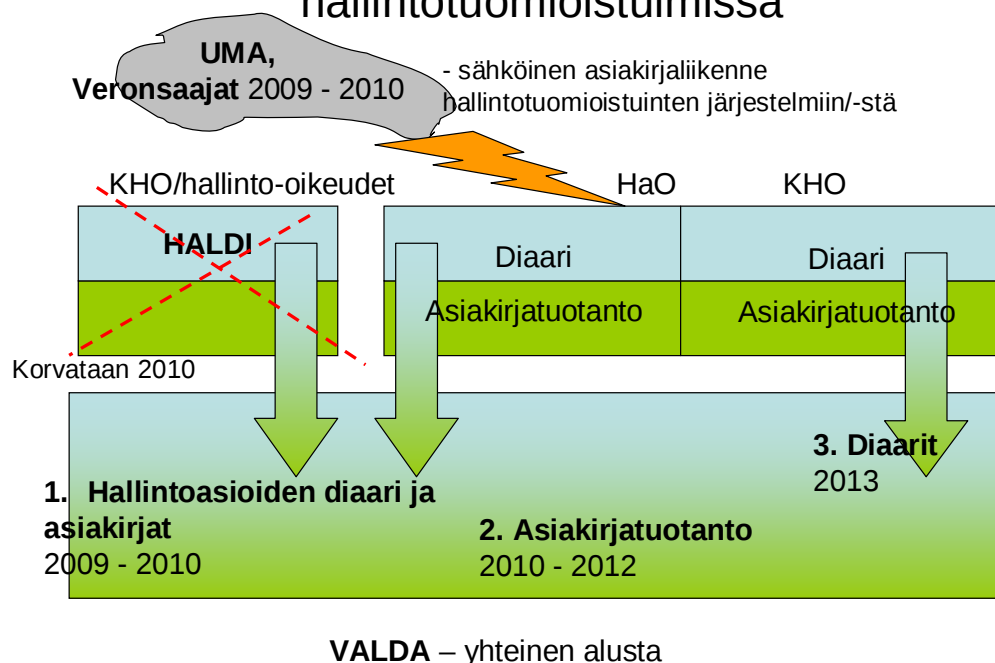
linnollinen diaari – järjestelmä, joka pohjautuisi Valdaan. Järjestelmän kustannusvaikutukset selviävät esiselvitys- ja määrittelyvaiheiden jälkeen.

Veronsaajien oikeudenvilvontayksikön kanssa on käynnistetty projekti, jossa toteutetaan 1.5.2010 mennessä sähköinen tiedoksianto hallinto-oikeuksista veronsaajien oikeudenvilvontayksikköön. Tässä yksittäisessä projekteissa toteutettavia menettelyjä on tavoitteena hyödyntää myös muiden viranomaisten kanssa asioitaessa.

Lisäksi oikeusministeriö osallistuu maahanmuuttoviraston poikkihallinnolliseen UMA-hankkeeseen, jonka puitteissa määritellään ulkomaalaisasioiden käsittely hallintotuomioistuinten asianhallintajärjestelmissä sekä näiden järjestelmien liittymä UMAan.

Työryhmä tulee ehdottamaan dokumentinhallinnan kehittämistä siten, että diaaritiedot ja asiakirja-aineisto olisi siirrettävissä alemmasta instanssista ylempään automaattisesti. Tekniset ratkaisut tehdään käyttäen hyväksi yleisten tuomioistuinten dokumentinhallinnan kehittämishankkeessa käytettäviä ratkaisuja.

Asianhallinnan ja sähköisen asioinnin kehittäminen hallintotuomioistuimissa



7.1 Aikataulu ja vaiheistus

1. UMA-hankkeen osaprojekti vuonna 2009
2. Tiedoksiannon kehittäminen veronsaajien oikeudenvilvontayksikön ja hallinto-oikeuksien välillä vuosina 2009 – 2010, käytössä 1.5.2010
3. Muut viranomaiset, sähköinen asiointi alkaen 2010
4. Haldin uusiminen 2009 – 2010, esiselvitysvaihe päättyy 31.12.2009
5. Dokumentinhallinnan kehittäminen 2010 - 2012
6. Diaaritietojen sanastotyö 2010 tai myöh.
7. Perusjärjestelmien uusiminen alkaen 2013

7.2 Rahoitustarve

2011	2.000.000 euroa
2012	2.000.000 euroa
2013	3.000.000 euroa
2014	3.000.000 euroa

7.3 Organisointi

Osaprojektit (UMA-hankkeen osaprojekti, tiedoksiannon kehittäminen veronsaajien oikeudenvilvontayksikön ja hallinto-oikeuksien välillä, Haldin uusiminen) on organisoitu ja niillä on omat projektisuunnitelmansa ja projektiryhmänsä. Hallintotuomioistuinten dokumentin- ja asianhallinnan sekä sähköisen asioinnin työryhmä toimii projektien ohjausryhmänä.

Asian- ja dokumentinhallinnan kehittäminen hankkeistetaan syksyllä 2009 työryhmän raportin valmisteluvaiheessa ja kehysvalmisteluun mennessä.

8. Valtakunnallinen tietojärjestelmä

Laki valtakunnallisesta tietojärjestelmästä tulee voimaan vuonna 2009. Lain mukaan kehittämisvastuu valtakunnallisista tietojärjestelmistä on oikeusministeriöllä. Nämä valtakunnalliset tietojärjestelmät ovat

- diaari- ja asianhallintajärjestelmien valtakunnallisesta käsittelyjärjestelmästä
- ratkaisu- ja päätösilmoitusjärjestelmästä
- raportointi-, tilastointi- ja arkistointijärjestelmästä

Näissä järjestelmissä kootaan yhteen syyttäjien, tuomioistuinten ja oikeusavun vireilläolotiedot, ratkaisutiedot sekä tilastotiedot (nykyiset tietovarastot) jo käytössä olevista perusjärjestelmistä. Laki edellyttää, että tietojärjestelmät tulee saattaa viiden vuoden siirtymäaikana siihen kuntoon, että valtakunnallisten järjestelmien tavoite ja rekisterinpito voidaan toteuttaa

(portaalit, pääsyn valvonta, perusjärjestelmien tietojen poiminta, rajapinnat yms.). Rekisterinpitäjäksi määritellään oikeusrekisterikeskus (ORK). ORK:n tehtävänä on luovuttaa lain mukaisesti tietoja näistä järjestelmistä ja välittää niitä muille sidosryhmille. Tähän he taas tarvitsevat portaaletta, käyttöliittymiä, pääsynvalvontaa ja erillisiä tietokantoja (tekniset edellytykset hoitaa rekisterinpitotehtäviä). OTTK on määritelty tekniseksi ylläpitäjäksi. Kehittämiskustannukset kohdistuvat ministeriön yhteiselle tietohallintomenomomentille. Ylläpito- ja käyttöpalvelukustannuksista vastaa oikeusrekisterikeskus (ORK) vuodesta 2013 alkaen.

8.1 Vaiheistus ja organisointi

Oikeusministeriössä käynnistynyt lain voimaantuloon liittyvän toimenpideohjelman laatiminen. Tietoteknisten tarpeiden osalta tultaneen tarvitsemaan työryhmiä, jotka suunnittelevat työnjaon ja toimenpiteet eri osapuolten kesken. Viiden vuoden siirtymäaika päättyy vuonna 2013.

8.2 Rahoitustarve

Lain voimaantulon aiheuttamat muutokset

2010 135.000 euroa
2011 135.000 euroa
2012 135.000 euroa

Käyttökustannukset

2013 alkaen 470.000 euroa/vuosi

LIITTEET Hankesalkun hankelomakkeet

SIVIILIASIOIDEN VAATIVUUSLUOKITTELU (VL1=tavanomainen, VL2=keskimääräinen ja VL3=työläs); saap=saapunut vuonna 2009

pl summariset asiat

Kdi	Nimike	VL	saap
1940	Arvopaperimarkkinat	3	7
840	Asiakirjaan perustumaton velaksianto	1	5
3250	Asiakirjan kuolettaminen	1	1404
920	Asiamiessopimusta tai valtuutusta koskeva riita	2	11
1430	Asumisoikeusasumista koskeva riita	2	8
1411	Asunto-osakeyhtiön yhtiökokouksen muun	2	71
2710	Avioehtosopimuksen rekisteröiminen	1	
3650	Avioehtosopimuksen rekisteröiminen	1	
2610	Avioero (ei liitännäisvaatimuksia)	1	17323
2620	Avioero (on liitännäisvaatimuksia)	1	1202
2720	Avio-oikeuden poistamista koskevan vaatimuksen rekisteröiminen	1	
3660	Avio-oikeuden poistamista koskevan vaatimuksen rekisteröiminen	1	
2821	Edunvalvojan määrääminen alaikäiselle tai henkilölle, jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu	1	570
2811	Edunvalvojan määrääminen heikentyneen terveydentilan	1	5475
2815	Edunvalvojan määrääminen lahjakirjan tai testamentin	1	24
2813	Edunvalvojan määrääminen poissaolevalle	1	88
2816	Edunvalvojan määrääminen suorittamaan toisen edunvalvojan laiminlyömän toimenpiteen ajamaan kannetta toista edunvalvojaa vastaan	1	69
2814	Edunvalvojan määrääminen tulevalle omistajalle	1	11
2812	Edunvalvojan määrääminen tuntemattomalle perilliselle	1	18
2824	Edunvalvojan tehtävän lakkauttaminen	1	264
211	Edunvalvojan vahingonkorvausvelvollisuus	2	3
2823	Edunvalvojan vapauttaminen tehtävästään	1	621
3201	Edustajan määrääminen kotouttamislain nojalla	1	763
3202	Edustajan vapauttaminen kotouttamislain nojalla	1	118
2120	Elatusapua koskevan sopimuksen tai päätöksen muuttaminen	1	13

Kdi	Nimike	VL	saap
2110	Elatusavun vahvistaminen	1	16
2560	Ennen 1.1.1980 perustetun ottolapsisuhteen muuttaminen	1	10
3610	Ero rekisteröidystä parisuhteesta (ei liitännäisvaatimuksia)	1	59
3620	Ero rekisteröidystä parisuhteesta (on liitännäisvaatimuksia)	1	2
2011	Halkominen	2	46
2840	Holhoojan määrääminen vajaavaltaiselle	1	
210	Holhoojan tai uskotun miehen tilin moite	1	
2850	Holhoojan/Uskotun miehen vapauttaminen tehtävästään	1	
220	Holhottavaksi julistaminen	1	
2810	Holhottavaksi julistaminen	1	
2830	Holhottavaksi julistamisen kumoaminen	1	
530	Huoneenvuokrasaatava	1	141
1410	Huoneiston ottamista yhtiön hoidettavaksi koskevan	1	19
1830	Häätö (Huoneentai maanvuokrasuhteeseen perustuva)	1	55
3280	Ilmoitus lahjanlupausten 6 §:ssä tarkoitettusta irtaimen	1	
630	Irtaimen kaupan purkaminen	2	102
632	Irtaimen kauppaan perustuva velkomus	1	183
631	Irtaimen kauppahinnan alentaminen	2	94
610	Irtaimen saannon moittiminen	2	2
640	Irtaimen vuokraan perustuva velkomus	1	22
141	Isyyden kumoaminen	1	67
2570	Isyyden tunnustamisen vahvistaminen	1	
140	Isyyden vahvistaminen	1	129
3224	Julkinen haaste	1	62
3270	Julkisen kaupanvahvistajan määrääminen	1	89
820	Juoksevaan velkakirjaan vekseliin tai shekkiin perustuva saatava	1	2
785	Kasvinjalostusta koskeva riita	3	
720	Kaupparekisterimerkintää koskeva riita	3	5
830	Kiinnityspanttina olevasta omaisuudesta maksettavaksi	1	20

Kdi	Nimike	VL	saap
410	Kiinteistön kaupan pätemättömyys	3	
412	Kiinteistön kauppaan perustuva velkomus	1	59
411	Kiinteistön kauppahinnan alentaminen	3	
450	Kiinteistön käyttöä koskeva riita	2	
1910	Kiinteistön tai irtaimiston määrääminen myytäväksi	1	125
401	Kiinteistön virhe tai muu sopimusrikkomus	3	173
2014	Kiinteistönmääritys	2	54
1303	Kilpailunrajoituslain mukainen vahingonkorvaus	3	24
1600	Konkurssihakemus	1	
3310	Konkurssihakemus	1	3739
3311	Konkurssin jälkivalvonta	1	2
1620	Konkurssissa riitautetun saatavan/etu-oikeuden	1	42
3230	Kuolleeksi julistaminen	1	22
430	Lainhuudatusta koskeva asia	2	
3285	Lainvoiman saaneen tuomion purkaminen	2	10
311	Lakiosan täydennys	3	20
111	Lapsen elatusavun vahvistaminen	1	696
130	Lapsen elatusta koskevan sopimuksen tai päätöksen	1	384
2510	Lapsen huollosta tai tapaamisoikeudesta	2	1092
3410	Lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan	2	329
2520	Lapsen huoltoa koskevan päätöksen muuttaminen	2	961
2530	Lapsen tapaamisoikeutta koskevan päätöksen muuttaminen	2	300
313	Lesken asumisoikeus	1	
1210	Liikennevakuutuksenantajan takautumisoikeus	1	3
1110	Liikennevakuutuskorvaus	2	47
3050	Lisäsuoritustenvahvistamishakemus	1	193
2010	Lohkominen tai erillisen alueen käsittely	2	83
1419	Lunastusriita	3	3
2030	Lunastustoimitus	2	61

SIVIILIASIOIDEN VAATIVUUSLUOKITTELU (VL1=tavanomainen, VL2=keskimääräinen ja VL3=työläs); saap=saapunut vuonna 2009

pl summariset asiat

Kdi	Nimike	VL	saap
2860	Lupa vajaavaltaisen kiinteän omaisuuden myyntiin/panttaukseen	1	
3210	Lupa yhteistä kiinteää tai irtainta omaisuutta koskeviin	1	10
420	Maan lunastusta koskeva asia	2	
2021	Maantietoimitus	2	50
440	Maanvuokrasaattava	1	21
3020	Maksuohjelman muuttaminen	1	438
780	Mallioikeutta koskeva riita	3	4
3284	Menetetyt määrääjän palauttaminen	1	19
1010	Merioikeusasia	3	57
1020	Meriselitys	1	13
790	Muu aineettomia oikeuksia koskeva riita	2	
1412	Muu asunto-osakeyhtiöasia	1	81
121	Muu aviovarallisuutta koskeva asia	1	17
3290	Muu hakemusasia	1	1793
2890	Muu holhousasia (esim. holhouksen siirto, holhousstiliin tarkastaminen, holhouksen/uskotun miehen määräyksen poistaminen holhouskirjasta alaikäisen holhouksen merkitseminen holhouskirjaan jne.)	1	
590	Muu huoneenvuokra-asia	1	162
633	Muu irtaimen kaupan liittyvä riita	1	118
690	Muu irtainta koskeva riita	1	54
2019	Muu kiinteistönmuodostamislain mukainen asia	2	1
413	Muu kiinteistöä koskeva riita	1	237
1690	Muu konkurssiasia	1	10
441	Muu maanvuokrasuhdetta koskeva riita	1	27
2090	Muu maa-oikeusasia	2	37
1421	Muu osakeyhtiöasia	2	37
621	Muu osamaksukauppaan liittyvä riita	1	7
990	Muu palvelussopimusta, toimeksiantoa, työntulossopimusta koskeva riita	1	114
2140	Muu parisuhteen varallisuuskysymyksiä koskeva asia	1	

Kdi	Nimike	VL	saap
2190	Muu parisuhteen varallisuuskysymyksiä koskeva asia	1	1
190	Muu perheoikeudellinen asia	1	6
2990	Muu perintökaaren mukainen hakemusasia	1	16
390	Muu perintötai testamenttiasia	1	19
3690	Muu rekisteröityä parisuhdetta koskeva hakemusasia	1	20
1990	Muu riita-asia	1	583
321	Muu testamentin tehottomaksi julistamista koskeva kanne	2	6
2029	Muu tieasia	2	1
1820	Muu turvaamistoimi	1	186
914	Muu työsuhdetta koskeva riita	1	275
3490	Muu täytäntöönpanoasia	1	51
1920	Muu UL:iin perustuva asia	1	7
3590	Muu ulosottoasia	1	37
1190	Muu vakuutuskorvaus	2	86
3090	Muu velkajärjestelyasia	1	11
1790	Muu velkajärjestelyyn tai saneerausmenettelyyn	1	
890	Muu velkasuhteeseen perustuva saatava	1	355
1490	Muu yhteisö-tai säätiöasia	2	16
3190	Muu yrityssaneerausasia	1	11
950	Muuhun palvelussopimukseen, toimeksiantoon tai työntulossopimukseen perustuva velkomus	1	992
1290	Muun vakuutuksenantajan takautumisoikeus	1	21
2690	Muut avioliittolain mukaiset asiat	1	9
2891	Muut holhousasiat	1	3
522	Muuttopäivän siirtäminen	1	9
1302	Naapurussuhtelain mukainen vahingonkorvaus	2	1
770	Oikeus valokuvaan	3	
1510	Omistusoikeus ulosmitattuun irtaimen omaisuuteen	2	5
3223	Osakepääoman alentaminen	1	
3222	Osakeyhtiöiden tai osuuskuntien sulautuminen	1	2
3220	Osakeyhtiön määrääminen selvitystilaan	1	

Kdi	Nimike	VL	saap
3221	Osakeyhtiön selvitystilan lopettaminen ja yhtiön	1	
1420	Osakeyhtiön yhtiökokouksen päätöksen moittiminen	2	45
620	Osamaksukauppaan perustuva velkomus	1	3
120	Osituksen moite	3	83
2130	Osituksen moite	3	
314	Osituksen tai perinnönjaon peruuntuminen	1	
2730	Osituskirjan rekisteröiminen	1	
3670	Osituskirjan rekisteröiminen	1	
740	Patenttia tai hyödyllisyysmallioikeutta	3	27
310	Perinnönjaon moite	3	40
312	Perinnöstä määrättävä avustus	1	
2930	Perukirjan valalla vahvistaminen	1	
2910	Perunkirjoitukseen velvoittaminen	1	10
2920	Perunkirjoitusajan pidentäminen	1	
870	Perusteettoman edun palautus	1	126
2960	Pesänjakajan esitys omaisuuden myynnistä	1	49
2640	Pesänjakajan määrääminen	1	673
3640	Pesänjakajan määrääminen	1	1
2950	Pesänselvittäjän lupahakemus kiinteän omaisuuden myyntiin	1	70
2941	Pesänselvittäjän päätöksen moite	1	3
2940	Pesänselvittäjän/pesänjakajan määrääminen	1	1207
2970	Pesänselvittäjän/pesänjakajan vapauttaminen toimestaan	1	64
1330	Potilasvahinkolain mukainen vahingonkorvaus	3	25
110	Puolison elatusavun vahvistaminen	1	14
131	Puolison elatusta koskevan sopimuksen tai päätöksen	1	1
2016	Rasitetietoimitus	2	11
2825	Ratkaisupyyntö edunvalvonta-asiassa	1	4
3203	Ratkaisupyyntö oikeusapu-päätöksestä	1	386
1350	Rikoksen perustuva vahingonkorvausvelvollisuus	1	161
402	Saannon moite tai muu vaatimus paremmasta	2	2

SIVIILIASIOIDEN VAATIVUUSLUOKITTELU (VL1=tavanomainen, VL2=keskimääräinen ja VL3=työläs); saap=saapunut vuonna 2009

pl summariset asiat

Kdi	Nimike	VL	saap
3110	Saneerausmenettelyhakemus	2	548
1740	Saneerausmenettelyyn liittyvien saatavien riitauttaminen	1	
3120	Saneerausohjelman muuttaminen	1	11
3130	Saneerausohjelman raukeaminen	1	12
2822	Sijaisen määrääminen edunvalvojalle	1	289
786	Sopimatonta menettelyä elinkeinotoiminnassa koskeva riita	3	2
511	Sovitun vuokran vahvistaminen	1	
2540	Suomalaisen lapseksiottaminen	1	260
860	Takaajan takautumisoikeus	1	12
850	Takaajan vastuu	1	11
1930	Takaisinsaanti	2	
1610	Takaisinsaanti konkurssipesään	2	176
1730	Takaisinsaanti saneerausmenettelyssä	2	11
1710	Takaisinsaanti velkajärjestelyssä	2	1
3040	Takausja vakuusvastuun järjestelyhakemus	1	2
1810	Takavarikko Muu turvaamistoimi	1	192
912	Tasa-arvolakiin perustuva riita	2	22
730	Tavaramerkkioikeutta koskeva riita	3	21
760	Tekijänoikeutta koskeva riita	3	63
320	Testamentin moite	3	81
2980	Testamentin tallettaminen	1	37
322	Testamentin tulkinta	2	4
2022	Tielautakunnan toimitus	2	53
2012	Tilusvaihto tai alueen siirtäminen	2	7
710	Toiminimeä koskeva riita	3	11
2834	Toimintakelpoisuuden rajoituksen muuttaminen tai	1	72
2832	Toimintakelpoisuuden rajoitus rajoitusmääräyksellä	1	41
2833	Toimintakelpoisuuden rajoitus vajaavaltaiseksi julistamisella	1	1
2831	Toimintakelpoisuuden rajoitus yhteisvallintamääräyksellä	1	1
1320	Tuotevastuulain mukainen vahingonkorvaus	3	3
910	Työntekijän palkkaedut (palkkaja muut työntekijälle	2	570

Kdi	Nimike	VL	saap
750	Työsuhdekeksintää koskeva riita	3	2
911	Työsuhteen irtisanomisesta tai purkamisesta aiheutuva riita	2	671
1921	Täytäntöönpanoriita	2	24
2550	Ulkomaalaisen lapseksiottaminen	1	27
3430	Ulkomaisen (Luganon sopimus) tuomion julistaminen	1	50
1919	Ulosottoperusteen määrääjän jatkaminen	1	4
3510	Ulosottovalitus	2	1025
930	Urakkasopimuksen suoritusrikkomus	3	125
2820	Uskotun miehen määrääminen	1	
3211	Uskotun miehen määrääminen hoitamaan yhteistä kiinteää tai	1	58
2013	Uusjako	2	15
531	Vahingonkorvaus huoneenvuokrasuhteen	1	41
1310	Vahingonkorvauslakiin perustuvat riita-asiat	2	698
1418	Vahingonkorvausvelvollisuus	2	53
3710	Valitus prosessiratkaisusta	1	
1340	Valtion korvausvastuu syyttömästi vangitulle	1	107
3010	Velkajärjestelyhakemus	1	2919
3030	Velkajärjestelyn raukeaminen	1	129
3140	Velkajärjestelyn raukeaminen	1	32
1720	Velkajärjestelyyn liittyvien velkojen riitauttaminen	1	
810	Velkakirjaan perustuva saatava	1	62
1840	Virka-apu	1	15
3241	Virka-apu ulkomaalaiselle tuomioistuimelle	1	40
3240	Virkavala, tms.	1	1243
512	Vuokran alentaminen (myös tilapäinen)	1	15
510	Vuokran korottaminen	1	1
521	Vuokrasopimuksen irtisanominen ja/tai korvaus	1	48
523	Vuokrasopimuksen muu päättymisen ja/tai korvaus	1	25
520	Vuokrasopimuksen purkaminen ja/tai korvaus	1	144
940	Välittäjäsojimus (agentuuri-, komissio-, huolintasopimus ym.)	2	10

Kdi	Nimike	VL	saap
3420	Välitystuomion täytäntöönpanohakemus	1	20
2630	Yhteiselämän lopettaminen	1	37
3630	Yhteiselämän lopettaminen	1	1
913	Yhteistoimintalakiin perustuva riita	2	12
2015	Yhteistä aluetta tai erityistä etuutta taikka yhteismetsää koskeva lainsäädäntö	2	29
3260	Yhteistä aluetta tai sellaiseen liittyvää koskeva asia	2	4
2020	Yksityistietoimitus	2	171
1301	Ympäristövahinkolain mukainen vahingonkorvaus	3	3

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
1589	TÖRKEÄ RATTIJUOPUMUS	1	11093
1588	RATTIJUOPUMUS	1	8428
1294	PAHOINPITELY	1	7788
5160	TELEKUUNTELU/TELEVALVONTA	1	3258
202	VARKAUS	1	3059
5110	VANGITSEMISASIA	1	2887
1587	TÖRKEÄ LIIKENNETURVALLISUUDEN VAARANTAMINEN	1	2751
5007	LÄHESTYMISKIELTO	1	2682
1021	HUUMAUSAINERIKOS	1	2188
311	PETOS	2	1844
1586	LIIKENNETURVALLISUUDEN VAARANTAMINEN	1	1832
308	VAHINGONTEKO	1	1552
5150	ULKOMAALAISEN SÄILÖÖNOTTOASIA	1	1522
206	NÄPISTYS	1	1481
1233	LAITON UHKAUS	2	998
5140	TAKAVARIKKOASIA	1	867
1595	KULKUNEUVON KULJETTAMINEN OIKEUDETTA	1	845
253	VÄÄRENNYS	2	833
5005	YHDYSKUNTAPALVELUN MUUNTO	1	785
1687	TÖRKEÄ PAHOINPITELY	3	777
315	LIEVÄ PETOS	1	685
5020	RIKESAKON VASTUSTAMINEN	1	597
310	LIEVÄ VAHINGONTEKO	1	595
458	LIIKENNERIKKOMUS	1	593
331	MAKSUVÄLINEPETOS	1	530
1543	LÄHESTYMISKIELTOASIA	1	527
2027	AMPUMA-ASERIKOS	1	516
1590	VESILIIKENNEJUOPUMUS	1	465
1770	MOOTTORIKULKUNEUVON KÄYTTÖVARKAUS	1	445
204	TÖRKEÄ VARKAUS	2	369
1534	LAPSEN SEKSUAALINEN HYVÄSIKÄYTTÖ	3	361
203	VARKAUDEN YRITYS	1	360
313	TÖRKEÄ PETOS	3	341
1482	VIRKAMIEHEN VÄKIVALTAINEN VASTUSTAMINEN	2	321
240	RYÖSTÖ	3	313
208	KAVALLUS	2	296
1853	TÖRKEÄ KIRJANPITORIKOS	3	294
1620	LÄHESTYMISKIELLON RIKKOMINEN	1	283
2034	VAARALLISEN ESINEEN	1	256

Kdi	Nimike	VL	saap
	HALLUSSAPITO		
1640	KUNNIANLOUKKAUS	2	241
5130	HUK.KIELTO/VAKUUSTAKAVARIKKO	1	228
1630	KOTIRAUHAN RIKKOMINEN	1	227
1297	LIEVÄ PAHOINPITELY	1	227
1022	TÖRKEÄ HUUMAUSAINERIKOS	3	220
1652	KARKAAMINEN	1	210
221	VEROPETOS	2	199
1291	TAPON YRITYS	3	196
5170	MUU PAKKOKEINOASIA	1	194
1688	HUUMAUSAINEN KÄYTTÖRIKOS	1	191
1219	VAMMANTUOTTAMUS	2	191
1593	KULKUNEUVON LUOVUTTAMINEN JUOPUNEELLE	1	188
1506	JÄRJESTYSTÄ YLLÄPITÄVÄN HENKILÖN VASTUSTAMINEN	1	182
1728	LÄÄKERIKOS	2	182
1488	REKISTERIMERKINTÄRIKOS	1	159
5008	LÄHESTYMISKIELTO PERHEEN SISÄINEN	1	140
1854	KÄTKEMISRIKOS	1	138
210	TÖRKEÄ KAVALLUS	3	131
222	TÖRKEÄ VEROPETOS	3	130
1270	TYÖTURVALLISUUSRIKOS	3	124
1651	LUVATON POISSAOLO	1	117
2004	ELÄINSUOJELURIKOS	2	107
1483	VIRKAMIEHEN VASTUSTAMINEN	2	106
1524	RAISKAUS	3	102
1787	AJONEUVORIKKOMUS	1	101
1296	TÖRKEÄN PAHOINPITELYN YRITYS	3	101

RIKOSOIKEUDELLISTEN ASIOIDEN VAATIVUUSLUOKITTELU (VL1=tavanomainen, VL2=keskimääräinen ja VL3=työläs); saap=saapunut vuonna 2009

Kdi	Nimike	VL	saap
1329	1 LUVUN 23:SSA TARKOITETUN ILMOITUSVELVOLLISUUDEN LAIMINLYÖNTI	1	
364	18 VUOTTA NUOREMMAN VIETTELEMINEN NAUTTIMAAN PÄIHDTTÄVÄÄ JUOMAA	1	
1378	AAVALLA MERELLÄ TAPAHTUVAN YLEISRADIOTOIMINNAN RANKAISEMISESTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
752	AJANVIETEAUTOMAATIN LUVATON KÄYTETTÄVÄNÄ PITÄMINEN	3	
694	AJOAIKARIKKOMUS	1	
1062	AJOAIKARIKKOMUS	1	
5003	AJOKIELLON TUOMIOISTUINKÄSITTELY	1	30
1389	AJONEUVOJEN KATSASTUS- JA REKISTERÖINTITEHTÄVIEN TOIMILUVISTA ANNETTUIJEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1558	AJONEUVOJEN KATSASTUSLUVISTA ANNETTUIJEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1060	AJONEUVOJEN KATSASTUSTEHTÄVIEN TOIMILUVISTA ANNETTUIJEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1061	AJONEUVOJEN KATSASTUSTEHTÄVIEN TOIMILUVISTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
463	AJONEUVON JÄTTÄMINEN YMPÄRISTÖÖN	1	
1337	AJONEUVON JÄTTÄMINEN YMPÄRISTÖÖN	1	
1787	AJONEUVORIKKOMUS	1	101
1900	AJONEUVOVERORIKKOMUS	1	73
457	AJO-OIKEUDET TA AJO	1	2
1993	AKTIVISMIJUTTU	3	
439	ALKOHOLIJUOMAN HALLUSSAPITORIKKOMUS	1	5
435	ALKOHOLIJUOMAN LAITON HALLUSSAPITO	1	2

Kdi	Nimike	VL	saap
441	ALKOHOLIJUOMAN NAUTTIMINEN YLEISELLÄ PAIKALLA	1	
442	ALKOHOLILAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
425	ALKOHOLIPITOISEN AINEEN LUVATTOMAN VALMISTAMISEN EDISTÄMINEN	2	
432	ALKOHOLIPITOISEN AINEEN SALAKULJETUS	2	1
427	ALKOHOLIPITOISEN AINEEN VALMISTUKSEEN HOUKUTTELEMINEN	2	
426	ALKOHOLIPITOISEN AINEEN VALMISTUSKOJEEN HALLUSSAPITO	1	1
428	ALKOHOLIPITOISEN AINEEN VÄLITTÄMINEN	1	20
430	ALKOHOLIPITOISEN AINEEN VÄLITTÄMINEN ILMAN PALKKIOTA	1	
1604	ALKOHOLIPITOISEN AINEEN VÄLITTÄMINEN ILMAN PALKKIOTA	1	4
1603	ALKOHOLIPITOISEN AINEEN VÄLITTÄMISRIKKOMUS	1	
1108	ALKOHOLIRIKKOMUS	1	2
563	ALKUPERÄMERKINTÄRIKKOMUS	2	
1675	ALUELOUKKAUS	1	1
1673	ALUERIKKOMUS	1	
821	ALUEVALVONTASÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1092	ALUKSEN ASIAKIRJOJA KOSKEVIEN VELVOITTEIDEN LAIMINLYÖNTI	1	
1097	ALUKSEN HYLKÄÄMINEN	3	
1252	ALUKSEN KAAPPAUKSEN YRITYS	1	
1251	ALUKSEN KAAPPAUS	1	
505	ALUKSEN KATSASTUSRIKKOMUS	1	
511	ALUKSEN VAHDINPITO SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
777	ALUKSENMITTAUKSESTA ANNETTUIJEN MÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN	1	

Kdi	Nimike	VL	saap
1322	ALUSJÄTERIKKOMUS	2	2
1955	ALUSLIIKENNEPALVELURIKKOMUS	1	
495	ALUSREKISTERILAIN RIKKOMINEN	1	
1026	ALUSREKISTERILAKIRIKKOMUS	1	
508	ALUSTEN HENGENPELASTUSLAITTEISTA ANNETUN ASETUKSEN RIKKOMINEN	1	
1564	ALUSTEN LASTIMERKISTÄ ANNETUN ASETUKSEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		
509	ALUSTEN PALOTURVALLISUUS ASETUKSEN RIKKOMINEN	1	
820	ALUSTEN RADIOASEMISTA ANNETUN ASETUKSEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
507	ALUSTEN VAKAVUUDESTA ANNETUN ASETUKSEN RIKKOMINEN	1	
1403	ALUSTURVALLISUUDEN VAARANTAMISRIKKOMUS	2	1
1404	ALUSTURVALLISUUDEN VALVONTARIKKOMUS	2	
1402	ALUSTURVALLISUUSRIKKOMUS	2	
869	AMMATINVALINNANOHJAUksesta ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
459	AMMATTILIKENNÖINTISÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN (TLL 143/57 9 L)	1	
1623	AMMATTIMAINEN ELÄINLÄÄKÄRINAMMATIN LUVATON HARJOITTAMINEN	1	
847	AMMATTIMAINEN ELÄINLÄÄKÄRINTOIMEN LUVATON HARJOITTAMINEN	1	
843	AMMATTIMAINEN HAMMASLÄÄKÄRINTOIMEN LUVATON HARJOITTAMINEN	1	
250	AMMATTIMAINEN KÄTKEMISRIKOS	3	2
1085	AMMATTIMAINEN LUVATON TERVEYDENHUOLLON AMMATTIHENKILÖNÄ TOIMIMINEN	1	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
838	AMMATTIMAINEN LÄÄKÄRINTOIMEN LUVATON HARJOITTAMINEN	1	
436	AMMATTIMAINEN TAI TAVANOMAINEN ALKOHOLIJUOMAN LAITON HALLUSSAPITO	1	
433	AMMATTIMAINEN TAI TAVANOMAINEN ALKOHOLIPITOISEN AINEEN SALAKULJETUS	2	
429	AMMATTIMAINEN TAI TAVANOMAINEN ALKOHOLIPITOISEN AINEEN VÄLITTÄMINEN	2	14
431	AMMATTIMAINEN TAI TAVANOMAINEN ALKOHOLIPITOISEN AINEEN VÄLITTÄMINEN ILMAN PALKKIOTA	1	
1605	AMMATTIMAINEN TAI TAVANOMAINEN ALKOHOLIPITOISEN AINEEN VÄLITTÄMINEN ILMAN PALKKIOTA	1	
424	AMMATTIMAINEN TAI TAVANOMAINEN LUVATON ALKOHOLIPITOISEN AINEEN VALMISTUS	2	1
438	AMMATTIMAINEN TAI TAVANOMAINEN VÄKIVIINAN LAITON HALLUSSAPITO	1	
572	AMMATTIMAISEN PANTTILAINAUSLIIKKEEN HARJOITTAMISOIKEUDESTA ANNETUN ASETUKSEN RIKKOMINEN	2	
744	AMPUMA-ASEEN TAI AMPUMATARPEIDEN LUVATON HALLUSSAPITO	2	
745	AMPUMA-ASEIDEN JA -TARVIKKEIDEN VALMISTUSTA YMS. KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	2	
1682	AMPUMA-ASELAIN MUKAINEN TUTKINTA	1	
747	AMPUMA-ASERIKKOMUS	1	
1452	AMPUMA-ASERIKKOMUS	1	1
2037	AMPUMA-ASERIKKOMUS	1	53
1449	AMPUMA-ASERIKOKSEN YRITYS		
2028	AMPUMA-ASERIKOKSEN YRITYS	1	1

Kdi	Nimike	VL	saap
746	AMPUMA-ASERIKOS	1	
1448	AMPUMA-ASERIKOS	1	4
2027	AMPUMA-ASERIKOS	1	516
1379	AMPUMARATOJEN LAITTAMISESTA JA KUNNOSSAPIDOSTA ANNETUN ASETUKSEN RIKKOMINEN	1	
1465	ANTIBOIKOTTIASETUKSEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	2	
786	APTEEKKIMAKSURIKKOMUS	1	
451	APTEEKKITAVARALAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
67	ARKISTOASIAKIRJAN LUVATON HÄVITTÄMINEN	2	
749	ARPAJAISMÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN	1	
1693	ARPAJAISRIKKOMUS	1	1
748	ARPAJAISRIKOS	2	
1694	ARPAJAISRIKOS	2	3
993	ARPAJAISVEROLAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1446	ARVIOITSIJARIKKOMUS	1	
1057	ARVONLISÄVERORIKKOMUS	1	
1058	ARVONLISÄVEROTIETOJEN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
953	ARVO-OSUUSJÄRJESTELMÄÄ KOSKEVA SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
526	ARVOPAPERIMARKKINALAIN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
525	ARVOPAPERIMARKKINARIKKOMUS	1	
1576	ARVOPAPERIMARKKINARIKKOMUS	2	
1699	ARVOPAPERIMARKKINARIKKOMUS	2	

524	ARVOPAPERIMARKKINARIKOS	3	
1571	ARVOPAPERIMARKKINOITA KOSKEVA TIEDOTTAMISRIKOS	3	
528	ARVOPAPERINVÄLITYSLIIKERIKKOMUS	1	
527	ARVOPAPERINVÄLITYSLIIKERIKOS	1	
529	ARVOPAPERIVÄLITYSLAIN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
366	ASEEN YM. VAROMATON PITELEMINEN	1	
1321	ASEVELVOLLISEN IRTISANOMISSUOJAN LOUKKAAMINEN	1	
759	ASEVELVOLLISUUDEN VÄLTÄMINEN	1	
1073	ASEVELVOLLISUUDESTA KIELTÄYTYMINEN	1	5
891	ASIAKIRJAN LUNASTAMISTA KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
349	ASIAKIRJAN LUVATON PALJASTAMINEN	2	
739	ASIANAJAJISTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	2	
91	ASIANOSAISENA TAI ASIAANTUNTIJANA ANNETTU PERÄTÖN LAUSUMA OIKEUDESSA	2	
90	ASIANOSAISENA TOTUUSVAKUUTUKSEN NOJALLA ANNETTU PERÄTÖN LAUSUMA OIKEUDESSA	2	
1120	ASUMISOIKEUSYHDISTYSRIKKOMUS	1	
834	ASUMISTUKILAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1041	ASUMISTUKILAISIA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1030	ASUNNONVÄLITYSLIIKKEESTÄ ANNETTujen SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
575	ASUNNONVÄLITYSLIIKKEISTÄ ANNETUN ASETUKSEN RIKKOMINEN	1	
987	ASUNTO-OSAKEYHTIÖRIKKOMUS	1	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
986	ASUNTO-OSAKEYHTIÖRIKOS	2	
1681	AUKIOLOAIKARIKKOMUS	1	
923	AUTO- JA MOOTTORIPYÖRÄVERORIKKOMUS	1	
1138	AUTOVERORIKKOMUS	1	
1139	AUTOVEROTIETOJEN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
383	AVAIMEN VÄÄRINKÄYTTÖ	2	
1360	AVARUUSLENTÄJIEN PELASTAMISESTA JA PALAUTTAMISESTA SEKÄ AVARUUSESINEIDEN PALAUTTAMISESTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
468	AVIOLIITTOLAIN VOIMAANPANOSTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1554	AVIOLIITTOLAIN VOIMAANPANOSTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
98	AVIOPETOS	1	
356	AVUNANTO LUVATTOMAAN RAJAN YLITTÄMISEEN	2	
227	AVUSTUKSEN VÄÄRINKÄYTTÖ	2	
225	AVUSTUSPETOS	3	8
228	AVUSTUSRIKKOMUS	1	
1791	BIOLOGISEN ASEEN KIELLON RIKKOMINEN	3	
1132	CE-MERKINNÄSTÄ ANNETTujen SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
444	DENATUROIDUISTA ALKOHOLIPITOISISTA AINEISTA JA DENATUROIIMISESTA ANNETUN ASETUKSEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
35	DIPLOMAATTISEN ASIAMIEHEN PAHOINPITELY YM. TAI KUNNIAN LOUKKAAMINEN	2	
1447	DNA-TUNNISTEEN MÄÄRITTÄMINEN, LAINVOIMAISESTI TUOMITUN	1	

Kdi	Nimike	VL	saap
1729	DOPINGRIKOS	3	95
193	EI VASTOIN PAREMPAA TIETOA TAPAHTUNUT VÄÄRÄ ILMIAANTO	1	
196	EI VASTOIN PAREMPAA TIETOA TEHTY HERJAUS	2	
197	EI VASTOIN PAREMPAA TIETOA TEHTY JULKINEN HERJAUS	2	
1082	EKOTUOTEMERKKIASIAA KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
474	ELATUSTUEN OIKEUDETONT NOSTAMINEN	2	
471	ELATUSTURVARIKKOMUS	1	
1556	ELATUSTURVARIKKOMUS	1	
470	ELATUSTURVARIKOS	2	
569	ELINKEINOLAIN RIKKOMINEN	2	
1380	ELINKEINONHARJOITTAJAN JA KUNNALLISTEN VIRANOMAISTEN AVUSTAMISVELVOLLISUUDESTA PUOLUSTUSVALM. JÄRJ. LAIN RIKKOMINEN	1	
1032	ELINKEINORIKKOMUS	1	
1744	ELINTARVIKEHYGIENIARIKKOMUS	1	
581	ELINTARVIKELAIN RIKKOMINEN	2	
1158	ELINTARVIKELAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1156	ELINTARVIKERIKKOMUS	1	
1743	ELINTARVIKERIKKOMUS	1	
1973	ELINTARVIKERIKKOMUS	1	
1157	ELINTARVIKERIKOS	1	
892	ELOKUVAN TUHOAMISKIELLON RIKKOMINEN	1	
767	ELOKUVANÄYTÄNNÖISTÄ ANNETUN ASETUKSEN RIKKOMINEN	1	

895	ELOKUVIEN TARKASTUKSEN TOIMITTAMISESTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
1551	ELOKUVIEN TARKASTUKSESTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN		
1738	ELÄIMEN VARTIOIMATTA JÄTTÄMINEN	1	14
1427	ELÄIMISTÄ SAATAVIEN ELINTARVIKKEIDEN ELINTARVIKEHYGIENIASTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
2003	ELÄINKULJETUSRIKKOMUS	1	2
1425	ELÄINLÄÄKINNÄLLISESTÄ RAJATARKASTUKSESTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
1750	ELÄINLÄÄKINNÄLLISESTÄ RAJATARKASTUKSESTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
1426	ELÄINLÄÄKINNÄLLISESTÄ RAJATARKASTUKSESTA ANNETUN LAIN TÖRKEÄ RIKKOMINEN	1	
1612	ELÄINLÄÄKÄRINAMMATIN LUVATON HARJOITTAMINEN		
848	ELÄINLÄÄKÄRINTOIMEN HARJOITTAMISESTA ANNETTujen MÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN	1	
846	ELÄINLÄÄKÄRINTOIMEN LUVATON HARJOITTAMINEN	1	
594	ELÄINRÄÄKKÄYS	2	
1406	ELÄINRÄÄKKÄYS	2	2
595	ELÄINSUOJELURIKKOMUS	1	
1405	ELÄINSUOJELURIKKOMUS	1	
1553	ELÄINSUOJELURIKKOMUS	1	27
1515	ELÄINSUOJELURIKOS	2	2
2004	ELÄINSUOJELURIKOS	2	107

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
596	ELÄINTAUTILAIN RIKKOMINEN	3	
1440	ELÄINTEN LÄÄKITSEMISRIKKOMUS		
1746	ELÄINTEN LÄÄKITSEMISRIKKOMUS	1	
1439	ELÄINTEN LÄÄKITSEMISRIKOS	2	
1394	ELÄKESÄÄTIÖRIKKOMUS	1	
1393	ELÄKESÄÄTIÖRIKOS	3	
1941	ELÄKESÄÄTIÖRIKOS	3	
1392	ELÄKESÄÄTIÖTOIMINNAN LUVATON HARJOITTAMINEN	3	
1127	ENNAKKOPERINTÄLAIN SALASSAPITOSÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
918	ENNAKKOPERINTÄRIKKOMUS	1	
1424	ENNAKKOPERINTÄRIKKOMUS	1	
1093	EPÄREHELLISYYS PÄIVÄKIRJAN PIDOSSA	1	
42	EPÄREHELLISYYS VAALEISSA	2	
762	EPÄSIVEELLISTEN JULKAISUJEN LEVITTÄMISEN EHKÄISEMISESTÄ ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
191	EPÄSUORA VÄÄRÄ ILMIANTO	2	
980	ERIKOISKASVIEN MARKKINOIMISMAKSUJA KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
855	ERIKOISSAIRAANHOITOLAIN MUKAISEN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
584	ERÄIDEN ELINTARVIKESÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	2	
1954	ERÄIDEN HUVIVENEIDEN TURVALLISUUDESTA JA PÄÄSTÖVAATIMUKSISTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
585	ERÄIDEN MAITOVALMISTEIDEN VIENTI- JA TUONTITARKASTUSLAIN RIKKOMINEN	2	

Kdi	Nimike	VL	saap
514	ERÄIDEN TAVARAIN JA ELÄVIEN ELÄINTEN KULJETUKSESTA ALUKSESSA ANNETUN ASETUKSEN SÄÄDÖSTEN RIKKOMINEN	1	
873	ERÄIDEN TIETOJEN ANTAMISESTA VIRALLISIA TILASTOJA VARTEN ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1381	ERÄISTÄ TOIMINNAN JÄRSTÄMISEN PERUSTEISTA SAIMAAN KANAVAN VUOKRA-ALUEILLA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
872	ERÄITÄ VALTUUSLAKEJA VASTAAN TEHTYJEN RIKOSTEN RANKAISEMISESTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
399	ESIMIEHEN VÄKIVALTAINEN VASTUSTAMINEN	2	
1653	ESIMIEHEN VÄKIVALTAINEN VASTUSTAMINEN	2	8
403	ESIMIESASEMAN VÄÄRINKÄYTTÄMINEN	3	
1658	ESIMIESASEMAN VÄÄRINKÄYTTÄMINEN	3	7
736	ESITUTKINTATIETOJEN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1461	ETELÄMANNERALUEEN SUOJELURIKKOMUS	3	
1130	ETUYHTYMÄRIKKOMUS	2	
1356	GEENITEKNIKKARIKKOMUS	3	
1353	GEENITEKNIKKARIKOS	3	
1732	GEENITEKNIKKARIKOS	3	
280	HAITAN TAI VIIVYTYKSEN AIHEUTTAMINEN RAUTATIE TAI KANAVA- TAI SULKULAITOKSEN KÄYTTÄMISELLE	3	
281	HAITAN TAI VIIVYTYKSEN TUOTTAMUS RAUTATIE TAI KANAVA- TAI SULKULAITOKSEN KÄYTTÄMISELLE	3	
401	HAITANTEKO ESIMIEHELLE	1	
1655	HAITANTEKO ESIMIEHELLE	1	

45	HAITANTEKO VIRANTOIMITUKSESSA OLEVALLA VIRKAMIEHELLE	1	
1484	HAITANTEKO VIRKAMIEHELLE	1	63
219	HALLINNAN LOUKKAUS	2	21
1382	HALLITUKSEN OIKEUTTAMISESTA OTTAMAAN VALTION HALTUUN SUOMESSA OLEVAA ULKOMAALAISTA OMAISUUTTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
845	HAMMASLÄÄKÄRINTOIMEN HARJOITTAMISESTA ANNETTujen MÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN	1	
841	HAMMASLÄÄKÄRINTOIMEN LUVATON HARJOITTAMINEN	1	
578	HAMMASTEKNIKKOLAIN RIKKOMINEN	2	
5	HAUTAJAISTEN HÄIRITSEMINEN		
171	HAUTARAUHAN RIKKOMINEN	1	
1513	HAUTARAUHAN RIKKOMINEN	1	
1619	HAUTARAUHAN RIKKOMINEN	1	1
2008	HEDELMÖITYSHOITORIKKOMUS	1	
2007	HEDELMÖITYSHOITORIKOS	1	
1223	HEITTEILLEPANO	2	16
144	HEITTEILLEPANO, KUN ON VELVOLLINEN HUOLEHTIMAAN	2	
145	HEITTEILLEPANO, VAIN VÄHÄINEN VAARA HENGELLE TAI TERVEYDELLE	2	
600	HELPOSTI LEVIÄVIEN ELÄINTAUTIEN VASTUSTAMISESTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
367	HENGENVAAARALL. AINEEN VALMIST. YM.	1	
806	HENKILÖREKISTERIIN TUNKEUTUMINEN	2	
805	HENKILÖREKISTERIRIKKOMUS	1	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
1583	HENKILÖREKISTERIRIKKOMUS	1	1
804	HENKILÖREKISTERIRIKOS	2	
1264	HENKILÖREKISTERIRIKOS	2	5
807	HENKILÖREKISTERIÄ KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	
1932	HENKILÖSTÖEDUSTUKSEN JÄRJESTÄMISVELVOITTEEN RIKKOMINEN	1	
666	HENKILÖSTÖN EDUSTAJAN IRTISANOMISSUOJAN LOUKKAAMINEN	1	
965	HENKILÖSTÖN EDUSTUKSESTA YRITYKSEN HALLINNOSSA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
554	HENKILÖSTÖRAHASTOLAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	
194	HERJAUS VASTOIN PAREMPAA TIETOA	2	
1077	HEVOSTALOUSRIKKOMUS	1	
851	HIEROJAN TOIMESTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
936	HIRVIELÄINKOLARI	1	
844	HOIDETTAVAA VAARANTAVA AMMATTIMAINEN HAMMASLÄÄKÄRINTOIMEN LUVATON HARJOITTAMINEN	1	
1086	HOIDETTAVAA VAARANTAVA AMMATTIMAINEN LUVATON TERVEYDENHUOLLON AMMATTIHENKILÖNÄ TOIMIMINEN	2	
839	HOIDETTAVAA VAARANTAVA AMMATTIMAINEN LÄÄKÄRINTOIMEN LUVATON HARJOITTAMINEN	1	
842	HOIDETTAVAA VAARANTAVA HAMMASLÄÄKÄRINTOIMEN LUVATON HARJOITTAMINEN	1	

Kdi	Nimike	VL	saap
1084	HOIDETTAVAA VAARANTAVA LUVATON TERVEYDENHUOLLON AMMATTIHENKILÖNÄ TOIMIMINEN	2	
837	HOIDETTAVAA VAARANTAVA LÄÄKÄRINTOIMEN LUVATON HARJOITTAMINEN	1	
466	HOLHOUSLAIN RIKKOMINEN	1	
1574	HOLHOUSTOIMESTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN TIETOJENANTAMISVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
5130	HUK.KIELTO/VAKUUSTAKAVARIKKO	1	228
72	HUKKAAMIS- YM. KIELLON RIKKOMINEN	2	
1717	HUKKAKAURAN TORJUNNASTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	1
627	HUKKAKAURAN TORJUNNASTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
385	HUOLIMATON TULENKÄSITTELY	1	
386	HUOLIMATON TULENKÄSITTELY ALUKSESSA	1	
86	HUOLIMATTOMUUDESTA ANNETTU PERÄTÖN LAUSUMA OIKEUDESSA	2	
89	HUOLIMATTOMUUDESTA ASIANOSAISENA ANNETTU PERÄTÖN LAUSUMA OIKEUDESSA	2	
361	HUONEEN PITÄMINEN UHKAPELIÄ VARTEN	1	
155	HUUMAANTUNEENA AJAMINEN	1	
1400	HUUMAAVAN AINEEN KÄYTTÄMINEN ILMAILUSSA	1	
1971	HUUMAAVAN AINEEN KÄYTTÄMINEN ILMAILUSSA	1	
497	HUUMAAVAN AINEEN KÄYTTÄMINEN ILMALIIKENTEESSÄ	1	
1934	HUUMAUSAINEEEN KÄYTTÄJÄN HOITOONOHJAUS	1	

1688	HUUMAUSAINEEEN KÄYTTÖRIKOS	1	191
448	HUUMAUSAINEEEN SALAKULJETUS	3	
450	HUUMAUSAINERIKKOMUS	1	
1024	HUUMAUSAINERIKOKSEN EDISTÄMINEN	1	1
1999	HUUMAUSAINERIKOKSEN EDISTÄMISEN YRITYS	1	
1023	HUUMAUSAINERIKOKSEN VALMISTELU	1	10
1998	HUUMAUSAINERIKOKSEN VALMISTELUN YRITYS	1	
445	HUUMAUSAINERIKOS	1	
1021	HUUMAUSAINERIKOS	1	218 8
571	HUUTOKAUPANTOIMITTAJAN-AMMATIN HARJOITTAMISESTA KAUPUNGISSA ANNETTujen MÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN	2	
764	HUVITILAISSUUDEN HÄIRITSEMINEN	1	
1549	HUVITILAISSUUKSISTA ANNETTujen MÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN		
763	HUVITILAISSUUKSISTA ANNETTujen MÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN (18/2)	1	
1110	HYVÄKSYTYN TILINTARKASTAJAN AMMATINIMIKKEEN LUVATON KÄYTTÄMINEN	1	
1091	HYVÄN MERIMIESTAIDON LAIMINLYÖNTI	2	1
985	HYÖDYLLISYYSMALLIA KOSKEVAN ILMOITUSVELVOLLISUUDEN LAIMINLYÖNTI	1	
984	HYÖDYLLISYYSMALLIOIKEUDEN LOUKKAUS	1	
1349	HYÖDYLLISYYSMALLIRIKKOMUS	2	
769	HÄIRIÖN AIHEUTTAMINEN JOUKKOLIIKENTEEN KULKUNEUVOSSA	1	
859	IHMISEN ELIMIEN JA KUDOKSIEN IRROTTAMISESTA ANNETTujen SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap	
1686	IHMISEN ELIMIEN JA KUDOKSIEN LÄÄKETIETEELLISESTÄ KÄYTÖSTÄ ANNETTUIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN			
2043	IHMISEN ELIMIEN, KUDOKSIEN JA SOLUJEN LÄÄKETIETEELLISESTÄ KÄYTÖSTÄ ANNETTUIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1		
372	IHMISILLE VAARALLISEN ELÄIMEN KYTKEMÄTTÄ JÄTTÄMINEN	1		
370	IHMISISSÄ LIIKKUVAN KULKUTAUDIN ESTÄMISEKSI TAI EHKÄISEMISEKSI ANNETUN OHJEEN RIKKOMINEN	1		
1926	IHMISKAUPAN YRITYS	3		
1925	IHMISKAUPPA	3	1	
23	IHMISOIKEUKSIEN LOUKKAAMINEN	3	1	
1169	IHMISOIKEUKSIEN LOUKKAAMINEN POIKKEUKSELLISISSA OLOISSA	3		
24	IHMISOIKEUKSIEN LOUKKAAMISEN YRITYS	3		
1170	IHMISOIKEUKSIEN LOUKKAAMISEN YRITYS POIKKEUKSELLISISSA OLOISSA	3		
172	IHMISRYÖSTÖ	3		
1227	IHMISRYÖSTÖ	3		
173	IHMISRYÖSTÖN YRITYS	3		
1228	IHMISRYÖSTÖN YRITYS	3		
377	IHMISTEN VAARALLE SAATTAMINEN	2		
359	ILKIVALTA	1		
1269	ILKIVALTA	1		
1514	ILKIVALTA	1	11	
291	ILMA-ALUKSEN KAAPPAUKSEN TAI HALTUUNOTON YRITYS	3		
289	ILMA-ALUKSEN KAAPPAUS	3		
290	ILMA-ALUKSEN LAITON HALTUUNOTTO	3		

Kdi	Nimike	VL	saap	
1401	ILMAILURIKKOMUS	1		
1972	ILMAILURIKKOMUS	1		
157	ILMALIIKENNEJUOPUMUS	1		
1591	ILMALIIKENNEJUOPUMUS	1	3	
498	ILMALIIKENNERIKOS	1		
292	ILMALIIKENNESABOTAASI	3		
294	ILMALIIKENNESABOTAASIN T. ILMALIIKENTEEN HÄIRITSEMISEN YRITYS	3		
293	ILMALIIKENTEEN HÄIRITSEMINEN	3		
598	ILMANSUOJELURIKKOMUS	1		
1338	ILMANSUOJELURIKKOMUS	1		
599	ILMANSUOJELURIKOS	3		
941	ILMOITUS RIKOKSESTA, JOSSA EI OLE SYYTÄ EPÄILLÄ RIKOKSEN TAPAHTUNEEN	1		
952	ILMOITUSVELVOLLISUUDEN LAIMINLYÖNTI (L LUVANVAR.HENKILÖLIIK.TIELLÄ)	1		
963	ILMOITUSVELVOLLISUUDEN LAIMINLYÖNTI (PIIRIMALLIRIKOS)	1		
1413	ILMOITUSVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN (L LUOTTOLAITOSTOIMINNASTA)	1		
1372	ITSENÄISYYSPÄIVÄN VIETTÄMISESTÄ YLEISENÄ JUHLA- JA VAPAAPÄIVÄNÄ ANNETUNLAIN RIKKOMINEN	1		
655	JALOMETALLITUOTEASETUOKSEN RIKKOMINEN	1		
1679	JALOMETALLITUOTTEITA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1		
1572	JHTT-TILINTARKASTAJAN AMMATTINIMIKKEEN LUVATON KÄYTTÄMINEN	1		
521	JOHDANNAISMARKKINALAIN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1		
520	JOHDANNAISMARKKINARIKKOMUS	1		

1578	JOHDANNAISMARKKINARIKKOMUS	2	
519	JOHDANNAISMARKKINARIKOS	3	
1577	JOHDANNAISMARKKINARIKOS	3	
1175	JOUKKOTUHOONNAN VALMISTELU	3	
28	JOUKKOTUHOONNAN YRITYS	3	
1174	JOUKKOTUHOONNAN YRITYS	3	
27	JOUKKOTUHONTA	3	
1173	JOUKKOTUHONTA	3	1
1894	JOUKKOVIESTINTÄRIKKOMUS	2	
195	JULKINEN HERJAUS	2	
52	JULKINEN KEHOTTAMINEN LAIN RIKKOMISEEN	2	
50	JULKINEN KEHOTTAMINEN RIKOKSEEN	2	
1501	JULKINEN KEHOTTAMINEN RIKOKSEEN	2	
51	JULKINEN KEHOTTAMINEN TÖRKEÄÄN RIKOKSEEN	2	
1210	JULKINEN KEHOTTAMINEN TÖRKEÄÄN RIKOKSEEN	2	
199	JULKINEN SOLVAUS	2	
167	JULKISEN KOTIRAUHAN HÄIRITSEMINEN	1	
1613	JULKISEN KOTIRAUHAN HÄIRITSEMINEN	1	
161	JULKISEN KOTIRAUHAN RIKKOMINEN	1	
1614	JULKISEN KOTIRAUHAN RIKKOMINEN	1	
69	JULKISEN KUULUTUKSEN HÄVITTÄMINEN	2	
1211	JULKISEN KUULUTUKSEN HÄVITTÄMINEN	2	
80	JULKISEN VIRANOMAISEN HALVENTAMINEN	1	
81	JULKISEN VIRANOMAISEN TARKOITUKSELLINEN HALVENTAMINEN	1	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
1006	JULKISISTA HANKINNOISTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1632	JULKISRAUHAN RIKKOMINEN	1	4
897	JULKISYHTEISÖN HENKILÖSTÖTietoja koskevan vaitiovelvollisuuden rikkominen	1	
1	JUMALANPILKKA		
1592	JUNALIIKENNEJUOPUMUS	1	1
1265	JUNATURVALLISUUDEN VAARANTAMINEN	2	
1359	JUOKSUTUSTEN KIRJAAMISVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
365	JUOPUNEEN HUOLENPIDOTTA JÄTTÄMINEN	1	
1585	JÄRJESTYKSENVALVONTARIKKOMUS	1	
2015	JÄRJESTYKSENVALVONTARIKKOMUS	1	2
1883	JÄRJESTYSRIKKOMUS	1	32
1410	JÄRJESTYSSÄÄNTÖRIKKOMUS	1	
1506	JÄRJESTYSTÄ YLLÄPITÄVÄN HENKILÖN VASTUSTAMINEN	1	182
1866	JÄRJESTÄYTYNEEN RIKOLLISRYHMÄN TOIMINTAAN OSALLISTUMINEN	3	
1045	JÄTEHUOLTOLAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
771	JÄTEHUOLTORIKKOMUS	1	
772	JÄTEHUOLTORIKOS	1	
1042	JÄTERIKKOMUS	1	
1340	JÄTERIKKOMUS	1	5
1043	JÄTERIKOS	1	
1790	KAAPPAUKSEN YRITYS	3	
1789	KAAPPAUS	3	

Kdi	Nimike	VL	saap
1943	KADONNEEN HENKILÖN KUOLLEEKSI JULISTAMINEN	1	
935	KADONNUT HENKILÖ	1	
833	KADUN JA ERÄIDEN YLEISTEN ALUEIDEN KUNNOSSA- JA PUHTAANAPIDOSTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
1950	KADUN JA ERÄIDEN YLEISTEN ALUEIDEN KUNNOSSA- JA PUHTAANAPIDOSTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1366	KAIVOSLAIN RIKKOMINEN	1	
1411	KAKSIKÄYTTÖTUOTTEIDEN VIENTIVALVONTAILMOITUKSEN LAIMINLYÖMINEN	1	
103	KAKSIPUOLINEN KAKSINNAIMINEN	1	
1352	KALAHYGIENIALAIN RIKKOMINEN	3	
1438	KALASTUKSESTA TORNIONJOEN KALASTUSALUEELLA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
496	KALASTUS- JA PYYNTIALUSTEN REKISTERÖIMISESTÄ JA TUNNUKSISTA ANNETUN ASETUKSEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
506	KALASTUSALUKSISTA ANNETUN ASETUKSEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
601	KALASTUSLAIN RIKKOMINEN (UTSJOKI/ENONTEKIÖ/INARI)	1	
603	KALASTUSRIKKOMUS	1	
1759	KALASTUSRIKKOMUS	1	4
1754	KALASTUSRIKOKSEN YRITYS	1	
602	KALASTUSRIKOS	1	
1753	KALASTUSRIKOS	1	1

636	KANANMUNIEN HAUDONTOJEN RAJOITTAMISESTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	2	
586	KANANMUNIEN TARK. JA TUKIAISLAIN RIKKOMINEN	2	
665	KANAVALIIKENNERIKKOMUS	1	
947	KANSAINVÄLISEN ENERGIAOHJELMAN TIETOJÄRJESTELMÄÄN LIITTYVÄN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
823	KANSAINVÄLISESTI SUOJATUN TUNNUKSEN LUVATON KÄYTTÖ	1	
822	KANSAINVÄLISIÄ KONFERENSSEJA JA ERITYISEDUSTUSTOJA KOSKEVISTA ERIOIKEUKSISTA JA VAPAUKSISTA ANNETUN LAIN SÄÄN. RIKK.	1	
967	KANSANELÄKELAITOKSEN JÄRJESTÄMÄSTÄ KUNTOOUTUKSESTA ANNETUN LAIN MUKAISEN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
47	KAPINA	3	
395	KARKAAMINEN	1	
1652	KARKAAMINEN	1	210
793	KASTROIMISLAISSA SÄÄDETYN VAITIOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1014	KASVIN LAJIKENIMEN VÄÄRINKÄYTTÖ	1	
1015	KASVINJALOSTAJANOIKEUDEN LOUKKAAMINEN	2	
1350	KASVINJALOSTAJANOIKEUDEN LOUKKAAMINEN	2	
2009	KASVINSUOJELUAINERIKKOMUS	1	
597	KASVINSUOJELULAIN RIKKOMINEN	3	
1125	KASVINSUOJELULAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	3	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
1897	KASVINTERVEYDEN VAARANTAMINEN	1	
1988	KAUPALLISISTA TAVARANKULJETUKSISTA TIELLÄ ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	3
1363	KAUPPA-ALUKSISTA ANNETUN ASETUKSEN RIKKOMINEN	1	
678	KAUPPALIIKKEIDEN JA TOIMISTOJEN TYÖAIKALAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	3	
557	KAUPPAREKISTERI-ILMOITUKSEN LAIMINLYÖNTI	2	
676	KAUPPATYÖAIKALAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	3	
1310	KAUPPATYÖAIKARIKKOMUS	1	
209	KAVALLUKSEN YRITYS	2	1
208	KAVALLUS	2	296
126	KEHOTTAMINEN SAMAA SUKUPUOLTA OLEVIEN HAUREUTEEN	1	
1435	KEMIALLISEN ASEEN KIELLON RIKKOMINEN	3	
659	KEMIKAALIRIKKOMUS	1	
1741	KEMIKAALIRIKKOMUS		
2044	KEMIKAALIRIKKOMUS	1	
660	KEMIKAALIRIKOS	2	
661	KEMIKAALIVALVONTAA KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	
443	KESKIOLUESTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
30	KIIHOTTAMINEN KANSANRYHMÄN SYRJINTÄÄN	3	
1176	KIIHOTTAMINEN KANSANRYHMÄÄ VASTAAN	3	4
1610	KIINNITYSLUOTTOPANKKIRIKOS	3	
1008	KIINTEISTÖNHANKINTARIKKOMUS	1	

Kdi	Nimike	VL	saap
606	KIINTEISTÖNVÄLITTÄJÄASETUKSEN RIKKOMINEN	1	
1010	KIINTEISTÖNVÄLITYSLIIKKEESTÄ ANNETTUJEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1445	KIINTEISTÖRAHASTORIKKOMUS	1	
1444	KIINTEISTÖRAHASTORIKOS	1	
1466	KIINTEISTÖTOIMITUSRIKOS	1	
911	KIINTIÖMAKSURIKKOMUS	1	
559	KILPAILUMENETTELYRIKKOMUS	3	1
230	KILPAILUMENETTELYRIKOS	3	
558	KILPAILUMENETTELYRIKOS	3	
533	KILPAILUNEDISTÄMISLAIN RIKKOMINEN	1	
992	KILPAILUNRAJOITUKSISTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
536	KILPAILUNRAJOITUSLAIN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
535	KILPAILUNRAJOITUSRIKKOMUS	1	
991	KILPAILUNRAJOITUSRIKKOMUS	1	
534	KILPAILUNRAJOITUSRIKOS	1	
570	KIOSKI JA SIIHEN VERRATTAVASTA KAUPASTA SEKÄ AUTOMAATTIKAUPASTA ANNETUN ASETUKSEN RIKKOMINEN	2	
245	KIRISTYKSEN YRITYS	2	12
244	KIRISTYS	2	9
500	KIRJANPITORIKKOMUS	1	
1454	KIRJANPITORIKKOMUS	1	
238	KIRJANPITORIKOS	2	4
499	KIRJANPITORIKOS	2	

1852	KIRJANPITORIKOS	2	88
1907	KISKONNANTAPAINEN TYÖSYRJINTÄ	2	7
318	KISKONTA	2	3
1975	KOE-ELÄINTOIMINNASTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
373	KOIRAN USUTTAMINEN ILMAN PAKKOA IHMISTEN TAI KOTIELÄINTEN PÄÄLLE	1	
374	KOIRAN VALVONNAN LAIMINLYÖMINEN	1	
1584	KOKOONTUMISRIKKOMUS	2	4
1207	KOKOUKSEN ESTÄMINEN	2	
1208	KOKOUKSEN ESTÄMISEN YRITYS	2	
1147	KONKURSSIPESIEIEN HALLINNON VALVONNASTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
741	KONKURSSIVELALLISEN NISKOITTELU	2	
1764	KORKEALAATUISEN SIEMENPERUNAN TUOTANTOALUEELLA NOUDATETTAVIEN PERUNANVILJELYÄ KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
371	KOTIELÄIMISSÄ LIIKKUVAN KULKUTAUDIN ESTÄMISEKSI TAI EHKÄISEMISEKSI ANNETUN OHJEEN RIKKOMINEN	1	
1076	KOTIELÄINJALOSTUSRIKKOMUS	1	
579	KOTIELÄINTEN KEINOSIEMENNYSLAIN RIKKOMINEN	2	
305	KOTIELÄINTEN MYRKYTYSVAARAAN SAATTAMISEN YRITYS	3	
304	KOTIELÄINTEN SAATTAMINEN MYRKYTYSVAARAAN	3	
909	KOTIELÄINTUOTANNON OHJAAMISESTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap	
1003	KOTIHOIDONTUKEA KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
1312	KOTIMAANLIIKENTEEN ALUSTEN TYÖAIKASÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		1	
166	KOTIRAUHAN HÄIRITSEMINEN		1	
1615	KOTIRAUHAN HÄIRITSEMINEN		1	1
160	KOTIRAUHAN RIKKOMINEN		1	
1616	KOTIRAUHAN RIKKOMINEN		1	
1630	KOTIRAUHAN RIKKOMINEN		1	227
680	KOTITALOUSTYÖNTEKIJÄN TYÖSUHTEESTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN		3	
1305	KOTITALOUSTYÖSUHDERIKKOMUS		1	
719	KOULUTUS- JA ERORAHASTOSTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN TIETOJENANTOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
720	KOULUTUS- JA ERORAHASTOSTA ANNETUSTA LAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
2046	KULJETTAJAN AMMATTIPÄTEVYYSSÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		1	
440	KULJETUSVÄLINEEN ANTAM. KÄYTETTÄVÄKSI ALKOHOLIJ. TAI VÄKIVIINAN LUVATTOMASSA MAAHANTUONN. MAASTAVIEN. TAI KULJETUKSES.		1	
1595	KULKUNEUVON KULJETTAMINEN OIKEUDETTA		1	845
159	KULKUNEUVON LUOVUTTAMINEN JUOPUNEELLE		1	
1593	KULKUNEUVON LUOVUTTAMINEN JUOPUNEELLE		1	188
303	KULKUTAUD. TUOTT. LEVITT. KOTIEL.		3	

Kdi	Nimike	VL	saap	
300	KULKUTAUDIN ESTÄMISEN LAIMINLYÖNTI		3	
301	KULKUTAUDIN LEVITT. KOTIELÄIMIIN		3	
302	KULKUTAUDIN LEVITT. YRITYS KOTIELÄIMIIN		3	
298	KULKUTAUDIN LEVITTÄMINEN IHMISIIN		3	
299	KULKUTAUDIN LEVITTÄMISEN YRITYS		3	
390	KULON ILMOITTAMATTA JÄTTÄMINEN		1	
502	KULUTAJANSUOJARIKKOMUS		1	1
503	KULUTUSLUOTTORIKKOMUS		1	
231	KULUTUSLUOTTORIKOS		2	
774	KUNNAN JÄRJESTYSSÄÄNNÖN RIKKOMINEN		1	
2049	KUNNAN YHTEISTOIMINTAVELVOITTEEN RIKKOMINEN		1	
1640	KUNNIANLOUKKAUS		2	241
966	KUNTOUTUKSEN ASIAKASPALVELUYHTEISTYÖSTÄ ANNETUN LAIN MUKAISEN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
968	KUNTOUTUSRAHALAIN MUKAISEN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
738	KUOLEMANSYYN SELVITTÄMISSÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		1	
934	KUOLEMANSYYN TUTKINTA		1	
932	KUOLEMANSYYN TUTKINTA, EPÄILTY ITSEMURHA		1	
933	KUOLEMANSYYN TUTKINTA, HUKKUNUT HENKILÖ		1	
142	KUOLEMANTUOTTAMUS		1	
1217	KUOLEMANTUOTTAMUS		1	89
414	KURITTOMUUS		1	
1569	KURSSIN VÄÄRISTÄMINEN		3	

1947	KURSSIN VÄÄRISTÄMINEN		3	
53	KUULUMINEN LUVATTOMAAN SOTILAALLISEEN YHDISTYKSEEN		2	
1677	KUVAOHJELMAN LAITON ESITTÄMINEN TAI LEVITTÄMINEN ALAIKÄISELLE		1	
1918	KUVAOHJELMAN LAITON ESITTÄMINEN TAI LEVITTÄMINEN ALAIKÄISELLE		1	
1676	KUVAOHJELMIEN TARKASTAMISESTA ANNETTujen SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		1	
896	KUVAOHJELMIEN TARKASTUKSESTA ANNETTujen SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		1	
1550	KUVAOHJELMIEN TARKASTUKSESTA ANNETTujen SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		1	
2045	KÄTEISRAHAN ILMOITTAMISRIKKOMUS		1	
252	KÄTKEMISRIKKOMUS		1	24
248	KÄTKEMISRIKOS		1	
1854	KÄTKEMISRIKOS		1	138
1870	KÄÄNNYTTÄMINEN		1	
894	KÄÄNTÄJÄN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
562	LAHJOMAN VASTAANOTTAMINEN		2	
236	LAHJOMINEN ELINKEINOTOIMINNASSA		3	1
561	LAHJOMINEN ELINKEINOTOIMINNASSA		3	
63	LAHJUksen ANTAMINEN		3	
1495	LAHJUksen ANTAMINEN		3	
1765	LAHJUksen ANTAMINEN KANSANEDUSTAJALLE		3	
344	LAHJUksen OTTAMINEN		3	
237	LAHJUksen OTTAMINEN ELINKEINOTOIMINNASSA		3	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
1767	LAHJUKSEN OTTAMINEN KANSANEDUSTAJANA	3	
346	LAHJUSRIKKOMUS	2	
1766	LAHJUSRIKKOMUS	2	
1095	LAIMINLYÖNTI YHTEENTÖRMÄYKSESSÄ	3	
1939	LAITETURVALLISUUSRIKKOMUS	1	
1912	LAITON AJOPIIRTURIKORTTIE MYÖNTÄMINEN	1	
1579	LAITON ALKIOIDEN JA SUKUSOLUJEN TUTKIMUS	2	
1460	LAITON KAJOAMINEN MINERAALIESIINTYMÄÄN (ETELÄMANTEREELLA)	3	
163	LAITON KOTIETSINTÄ	2	
2048	LAITON KULJETTAJAN AMMATTIPÄTEVYYSKORTTIE MYÖNTÄMINEN	1	
1936	LAITON NAAMIOITUMINEN	1	
475	LAITON OTTOLAPSEN VÄLITTÄMINEN	1	
1580	LAITON PERIMÄÄN PUUTTUMINEN	2	
149	LAITON SIKIÖN LÄHDETTÄMINEN	1	
151	LAITON SIKIÖN LÄHDETTÄMINEN NAISEN TAHTOMATTA	1	
152	LAITON SIKIÖN LÄHDETTÄMISEN YRITYS NAISEN TAHTOMATTA	1	
150	LAITON SIKIÖN(SÄ) LÄHDETTÄMISEN YRITYS	1	
148	LAITON SIKIÖNSÄ LÄHDETTÄMINEN	1	
1198	LAITON SOTILAALLINEN TOIMINTA	3	
422	LAITON TUONTITAVARAAN RYHTYMINEN	1	
1607	LAITON TUONTITAVARAAN RYHTYMINEN	1	67
188	LAITON UHKAUS	2	
1233	LAITON UHKAUS	2	998

Kdi	Nimike	VL	saap
1877	LAITON USKONNOLLISEN YHDYSKUNNAN TOIMINNAN HARJOITTAMINEN	1	
184	LAITON VANGITSEMINEN	3	
185	LAITON VANGITSEMINEN, LAILLISIA MUOTOJA NOUDATTAMATTA	3	
181	LAITON VAPAUDEN RIISTO	2	
1453	LAITTEIDEN ENERGIAEHOJKUUDESTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
999	LAITOMAN MAAHANTULON JÄRJESTÄMINEN	3	
1508	LAITOMAN MAAHANTULON JÄRJESTÄMINEN	3	23
652	LAITOMAN MITAN KÄYTTÄMINEN	1	
957	LAITOMAN MITAN KÄYTTÄMINEN	1	
1018	LAITOMAN SAALIIN KÄTKEMINEN	1	
1756	LAITOMAN SAALIIN KÄTKEMINEN	1	
375	LAIVAIN YHTEENTÖRMÄYKSEN ESTÄMISEKSI ANNETUN OHJEEN RIKKOMINEN	1	
1364	LAIVASÄÄNNÄN KIELTÄMISESTÄ LUOVUTTAMASTA ASIAKIRJAA ERÄISSÄ TAPAUKSISSA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
715	LAIVATOIMIKUNNAN JÄSENEEN VAITIOLOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
714	LAIVATOIMIKUNTAA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1562	LAJIKKEEN VILJELYTIETOJEN ANTAMISVELVOLLISUUDEN NOUDATTAMATTA JÄTTÄMINEN	1	
631	LANNOITELAKIRIKKOMUS	1	
1033	LANNOITELAKIRIKKOMUS	1	
632	LANNOITELAKIRIKOS	2	
1981	LANNOITEVALMISTELAKIRIKKOMUS	1	

111	LAPSEEN KOHDISTUVA HAUREUS	3	
112	LAPSEEN KOHDISTUVA HAUREUS, 14-16 -VUOTIAS	3	
996	LAPSEEN KOHDISTUVAN HAUREUDEN YRITYS	3	
997	LAPSEEN KOHDISTUVAN HAUREUDEN YRITYS, 14-16 -VUOTIAS	3	
473	LAPSEN ELATUSTURVAA KOSKEVAN ILMOITUSVELVOLLISUUDEN LAIMINLYÖNTI	2	
472	LAPSEN ELATUSTURVAA KOSKEVAN TIETOJENANTOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	
2006	LAPSEN IDENTITEETIN LOUKKAAMISRIKOS	1	
1231	LAPSEN OMAVALTAINEN HUOSTAANOTTO	3	4
1534	LAPSEN SEKSUAALINEN HYVÄSIKÄYTTÖ	3	361
1535	LAPSEN SEKSUAALISEN HYVÄSIKÄYTÖN YRITYS	3	8
115	LAPSEN VIETTELEMINEN HAUREUTEEN	3	
116	LAPSEN VIETTELEMINEN HAUREUTEEN, 14-16 -VUOTIAS	3	
176	LAPSENRYÖSTÖ	1	
177	LAPSENRYÖSTÖN YRITYS	1	
1214	LAPSENSURMA	3	
1215	LAPSENSURMAN YRITYS	3	
134	LAPSENTAPON YRITYS	3	
133	LAPSENTAPPO	3	
1967	LAPSIKAAPPAUS	3	3
1002	LAPSIILISÄÄ KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
864	LASTEN PÄIVÄHOIDOSTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap	
928	LEIMAUEROLAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
927	LEIMAUERORIKKOMUS		1	
1054	LEIPOMOTYÖAIKALAIN SÄÄNNÖSTEN JA MÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN		1	
1052	LEIPOMOTYÖAIKARIKKOMUS		1	
1313	LEIPOMOTYÖAIKARIKKOMUS		1	
1053	LEIPOMOTYÖAIKARIKOS		1	
681	LEIPOMOTYÖLAIN RIKKOMINEN		3	
1131	LEIRINTÄALUETTA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		1	
1398	LENTOTURVALLISUUDEN VAARANTAMINEN		2	
434	LIEVENTÄVIEN ASIANHAAROJEN VALLITESSA TEHTY ALKOHOLIPITOISEN AINEEN SALAKULJETUS		1	4
2031	LIEVÄ AMPUMA-ASERIKOS		1	42
1731	LIEVÄ DOPINGRIKOS		1	2
1516	LIEVÄ ELÄINSUOJELURIKOS		1	2
212	LIEVÄ KAVALLUS		1	82
1608	LIEVÄ LAITON TUONTITAVARAAN RYHTYMINEN		1	1
217	LIEVÄ LUVATON KÄYTTÖ		1	12
333	LIEVÄ MAKSUVÄLINEPETOS		1	33
1774	LIEVÄ MOOTTORIKULKUNEUVON KÄYTTÖVARKAUS		1	4
140	LIEVÄ PAHOINPITELY		1	
1297	LIEVÄ PAHOINPITELY		1	227
1645	LIEVÄ PALVELUSRIKOS		1	1
315	LIEVÄ PETOS		1	685
1978	LIEVÄ RAHANKERÄYSRIKOS		1	

Kdi	Nimike	VL	saap	
324	LIEVÄ RAHANVÄÄRENNYS		1	6
421	LIEVÄ SALAKULJETUS		1	1
1168	LIEVÄ SODANKÄYNTIRIKOS		2	
989	LIEVÄ SÄTEILYRIKOS TAI SEN YRITYS		1	
419	LIEVÄ SÄÄNNÖSTELYRIKOS		1	
1261	LIEVÄ TIETOLIIKENTEEN HÄIRINTÄ		2	
310	LIEVÄ VAHINGONTEKO		1	595
1674	LIEVÄ VALTIONRAJARIKOS		1	6
1649	LIEVÄ VARTIORIKOS		1	
223	LIEVÄ VEROPETOS		1	3
255	LIEVÄ VÄÄRENNYS		1	13
619	LIEVÄ YDINENERGIARIKOS		2	
325	LIEVÄN RAHANVÄÄRENNYKSEN YRITYS		1	
1078	LIHAHYGIENIALAIN RIKKOMINEN		1	
1079	LIHAHYGIENIALAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
582	LIHANTARKASTUSLAIN RIKKOMINEN		2	
1434	LIIEKAARIKKOMUS			
455	LIIKENNEJUOPUMUS MOOTTORITTOMALLA AJONEUVOLLA		1	
1594	LIIKENNEJUOPUMUS MOOTTORITTOMALLA AJONEUVOLLA		1	5
2024	LIIKENNELUPARIKKOMUS		1	
456	LIIKENNEPAKO		1	
1596	LIIKENNEPAKO TIELIIKENTEESSÄ		1	10
458	LIIKENNERIKKOMUS		1	593
580	LIIKENNETARVIKERIKKOMUS		2	
1237	LIKENNETUHOTYÖ		3	1

1238	LIKENNETUHOTYÖN YRITYS	3	1
1586	LIKENNETURVALLISUUDEN VAARANTAMINEN	1	183
1266	LIKENTEEN HÄIRINTÄ	1	2
1721	LIKENTEEN HÄIRINTÄ (ILMA-, RAIDE- TAI VESILIIKENNE)	1	2
453	LIKENTEEN VAARANTAMINEN	1	
1457	LIKEPANKIN SELVITYSTILAA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	2	
1027	LIKEPANKKIRIKKOMUS	1	
742	LIKETOIMINTAKIELLON RIKKOMINEN	2	
1493	LIKETOIMINTAKIELLON RIKKOMINEN	2	7
1930	LIKETOIMINTAKIELLON VALVONTA	1	
5006	LIKETOIMINTAKIELTO	1	2
920	LIKEVAIHTOVERORIKKOMUS	1	
921	LIKEVAIHTOVEROTIETOJEN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1782	LIKKUMIS- TAI OLESKELURAJOITUKSEN RIKKOMINEN (POL.L 52)		
607	LIKKUVASTA KAUPASTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
1935	LISÄTUTKINTA	1	
382	LUKON VAARANTAMINEN	2	
611	LUONNONSUOJELURIKKOMUS	1	
1330	LUONNONSUOJELURIKKOMUS	1	
1423	LUONNONSUOJELURIKKOMUS	1	10
1284	LUONNONSUOJELURIKOKSEN YRITYS	2	
612	LUONNONSUOJELURIKOS	2	
1283	LUONNONSUOJELURIKOS	2	8

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap	
915	LUONNONVARAISTEN TUOTTEIDEN KERÄÄMISEN RAJOITTAMISESTA ERÄISSÄ TAPAUKSISSA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		1	
778	LUOTSASUASETUKSEN RIKKOMINEN		1	
1464	LUOTSASURIKKOMUS			
1898	LUOTSASURIKKOMUS		1	
1463	LUOTSASURIKOS		1	
523	LUOTTAMUKSELLISEN YRITYSTIEDON LUVATON HYVÄSIKÄYTTÖ		1	
522	LUOTTAMUKSELLISEN YRITYSTIEDON VÄÄRINKÄYTTÖ		1	
317	LUOTTAMUSASEMAN VÄÄRINKÄYTTÖ		3	10
1096	LUOTTAMUSASEMAN VÄÄRINKÄYTTÖ MERENKULUSSA		3	
1455	LUOTTOLAITOKSEN KIRJANPITORIKKOMUS			
2018	LUOTTOLAITOKSEN KIRJANPITORIKKOMUS		2	
1715	LUOTTOLAITOKSEN OSAKKEIDEN TAI OSUUKSIEN HANKINTAA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN			
2021	LUOTTOLAITOKSEN OSAKKEIDEN TAI OSUUKSIEN HANKINTAA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		2	
1703	LUOTTOLAITOKSEN SELVITYSTILAA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN			
2020	LUOTTOLAITOKSEN SELVITYSTILAA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		2	
1456	LUOTTOLAITOKSEN VAROJEN JAKAMISTA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN			
2019	LUOTTOLAITOKSEN VAROJEN JAKAMISTA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		2	
982	LUOTTOLAITOSRIKKOMUS		2	

Kdi	Nimike	VL	saap	
452	LUOTTOLAITOSRIKOS		3	
1063	LUOTTOLAITOSRIKOS		3	
1702	LUOTTOLAITOSRIKOS		3	
1864	LUOTTOLAITOSRIKOS		3	
2017	LUOTTOLAITOSRIKOS		3	
983	LUOTTOLAITOSTA KOSKEVA SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
1065	LUOTTOLAITOSTA KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
556	LUOTTO-OSAKEYHTIÖRIKKOMUS		2	
555	LUOTTO-OSAKEYHTIÖRIKOS		2	
2050	LUOTTOTIETORIKKOMUS		1	
929	LUOTTOVEROLAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
930	LUOTTOVERORIKKOMUS		1	
392	LUVALL. ARPAKAPULAN KULJETT. JÄTTÖ		1	
794	LUVALLISEKSI TODETUN KASTROIMISEN SUORITTAMINEN TAI SEN YRITYS KASTROIMISLAIN SÄÄNNÖKSIÄ NOUDATTAMATTA		1	
797	LUVALLISEKSI TODETUN RASKAUDEN KESKEYTTÄMISEN SUORITTAMINEN TAI SEN YRITYS LAIN SÄÄNNÖKSIÄ NOUDATTAMATTA		1	
791	LUVALLISEKSI TODETUN STERILOIMISEN SUORITTAMINEN TAI SEN YRITYS STERILOIMISLAIN SÄÄNNÖKSIÄ NOUDATTAMATTA		1	
766	LUVANHANKKIMISESTA ERÄIDEN HUVITUSTEN JÄRJESTÄMISEEN JA PELIAUTOMAATTIEN PITÄMISEEN ANN. ASETUKSEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOM.		1	

949	LUVANVARAISESTA TAVARALIIKENTEESTÄ TIELLÄ ANNETTUIJEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1711	LUVANVARAISESTA TAVARALIIKENTEESTÄ TIELLÄ ANNETTUIJEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1388	LUVATON AJONEUVOJEN KATSASTUS TAI REKISTERÖINTITEHTÄVIEN HARJOITTAMINEN	1	
1059	LUVATON AJONEUVOJEN KATSASTUSTEHTÄVIEN HARJOITTAMINEN	1	
423	LUVATON ALKOHOLIPITOISEN AINEEN VALMISTUS	1	10
387	LUVATON AMPUMINEN ASUM. YM. LÄHEIS.	1	
1727	LUVATON ELÄINLÄÄKÄRINAMMATIN HARJOITTAMINEN	1	
951	LUVATON HENKILÖLIIKENTEEEN HARJOITTAMINEN	1	1
765	LUVATON HUVITILAISUUKSIIEN JÄRJESTÄMINEN	1	
1575	LUVATON JULKISEN KAUPANKÄYNNIN JÄRJESTÄMINEN ARVOPAPERIEILLE		
815	LUVATON KAAPELILÄHETYSTOIMINNAN HARJOITTAMINEN	1	
1698	LUVATON KAUPANKÄYNTIMENETTELYN JÄRJESTÄMINEN ARVOPAPERIEILLE	3	
2047	LUVATON KULJETTAJAN AMMATTIPÄTEVYYSKOULUTUSTOIMINTA	1	
1470	LUVATON KULJETTAJANTUTKINTOTOIMINNAN HARJOITTAMINEN	1	
835	LUVATON KULKEMINEN TAI MUU JÄRJESTYSTÄ HÄIRITSEVÄ TOIMINTA RAUTATIEALUEELLA	1	
213	LUVATON KÄYTTÖ	1	88

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
404	LUVATON LAINAN OTTAMINEN	3	
916	LUVATON LIIKKUMINEN KIELLETYLLÄ ALUEELLA (LH:N PÄÄTÖS)	1	
1622	LUVATON MAAKAASUVERKKOTOIMINNAN HARJOITTAMINEN	3	
950	LUVATON MAASTOLIIKENNE TOISEN MAALLA	1	
394	LUVATON POISSAOLO	1	
1651	LUVATON POISSAOLO	1	117
5001	LUVATON POISSAOLO OIKEUDESTA	1	
1661	LUVATON POLIITTINEN TOIMINTA	3	
416	LUVATON POLIITTINEN TOIMINTA (SOTILAAN)	1	
1049	LUVATON POSTITOIMINNAN HARJOITTAMINEN	2	
1691	LUVATON POSTITOIMINNAN HARJOITTAMINEN	2	
787	LUVATON PROVIISORINTOIMEN TAI FARMASEUTINTOIMEN HARJOITTAMINEN	1	
218	LUVATON PYYNTI	1	
1751	LUVATON PYYNTI	1	7
355	LUVATON RAJAN YLITTÄMINEN	2	
1020	LUVATON RAUHOITTAMATTOMAN ELÄIMEN PYYNTI	1	
1873	LUVATON RAUTATIELIIKENTEE HARJOITTAMINEN		
1982	LUVATON RAUTATIELIIKENTEE HARJOITTAMINEN	3	
1467	LUVATON SELVITYSYHTEISÖN TOIMINNAN HARJOITTAMINEN	2	
1159	LUVATON SÄHKÖVERKKOTOIMINNAN HARJOITTAMINEN	2	
1937	LUVATON SÄHKÖVERKKOTOIMINNAN HARJOITTAMINEN	2	

Kdi	Nimike	VL	saap
388	LUVATON TAI VAROMATON TULEN TEKEMINEN	1	
2023	LUVATON TAKSILIIKENTEE HARJOITTAMINEN	1	4
948	LUVATON TAVARALIIKENTEE HARJOITTAMINEN	1	
1710	LUVATON TAVARALIIKENTEE HARJOITTAMINEN	1	
1987	LUVATON TAVARALIIKENTEE HARJOITTAMINEN	1	10
814	LUVATON TELETOIMINNAN HARJOITTAMINEN	1	
1436	LUVATON TELETOIMINNAN HARJOITTAMINEN		
1557	LUVATON TELEVISIO- TAI RADIOTOIMINNAN HARJOITTAMINEN	2	
1083	LUVATON TERVEYDENHUOLLON AMMATTIHENKILÖNÄ TOIMIMINEN	2	
1726	LUVATON TERVEYDENHUOLLON AMMATTITOIMEN HARJOITTAMINEN	2	2
1191	LUVATON TIEDUSTELUTOIMINTA	3	
1942	LUVATON TOIMINTA TALOUSVYÖHYKKEELLÄ	1	
574	LUVATON VALUUTANVAIHDON HARJOITTAMINEN	2	
1160	LUVATON VOIMALAITOKSEN RAKENTAMINEN	1	
624	LUVATON YDINENERGIAN KÄYTTÖ	2	
857	LUVATON YKSITYISEN TERVEYDENHUOLLON PALVELUJEN ANTAMINEN	1	
214	LUVATTOMAN KÄYTÖN YRITYS	1	
1192	LUVATTOMAN TIEDUSTELUTOIMINNAN YRITYS	3	
1908	LUVATTOMAN ULKOMAISEN TYÖVOIMAN KÄYTTÖ	2	2

700	LYIJYVALKOISEN JA LYIJYSULFAATIN KÄYTÖN KIELTÄMISESTÄ ERÄISSÄ MAALAUSTOISSA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	3	
1542	LÄHESTYMISKIELLON RIKKOMINEN	1	
1620	LÄHESTYMISKIELLON RIKKOMINEN	1	283
5007	LÄHESTYMISKIELTO	1	268 2
5008	LÄHESTYMISKIELTO PERHEEN SISÄINEN	1	140
1543	LÄHESTYMISKIELTOASIA	1	527
1970	LÄHETETYISTÄ TYÖNTEKIJÖISTÄ ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	1
784	LÄÄKERIKKOMUS	1	
1745	LÄÄKERIKKOMUS	1	19
782	LÄÄKERIKOS	2	
1728	LÄÄKERIKOS	2	182
1581	LÄÄKETIETEELLISESTÄ TUTKIMUKSESTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	2	
840	LÄÄKÄRINTOIMEN HARJOITTAMISESTA ANNETTujen MÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN	1	
836	LÄÄKÄRINTOIMEN LUVATON HARJOITTAMINEN	1	
487	MAA- JA METSÄTALOUSMAAN HANKINTALAIN RIKKOMINEN	1	
615	MAA-AINESLAIN RIKKOMINEN	2	
1335	MAA-AINESRIKKOMUS	2	3
614	MAA-ALUEEN ÖLJYVAHINKOLAIN (9/2) RIKKOMINEN	2	
1331	MAA-ALUEIDEN ÖLJYVAHINKORIKKOMUS	2	
1384	MAAILMAN ILMATIETEELLISEN JÄRJESTÖN NIMEN JA TUNNUSKUVAN SUOJAAMISESTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap	
82	MAAN PUOLUSTAMISTA TMS. TARKOITTAVAAN TOIMINTAAN OSAA OTTANEEN HENKILÖN JULKINEN HÄPÄISEMINEN YM.		1	
1194	MAANPETOKSELLINEN YHTEYDENPITO		3	
1181	MAANPETOKSEN YRITYS		3	
1180	MAANPETOS		3	
15	MAANPETOS, DIPLOMAATTINEN MAANPETOS			
18	MAANPETOS, MAANPETOKSELLINEN VÄÄRENNYS			
13	MAANPETOS, SOTILAALLINEN MAANPETOS			
17	MAANPETOS, VALTIOSALAISUUKSIEN ILMAISEMINEN			
14	MAANPETOS, VAROMATTOMUUDESTA TEHTY			
16	MAANPETOS, VARSINAINEN DIPLOMAATTINEN MAANPETOS			
12	MAANPETOS, VIERAS SOTAVÄKI			
19	MAANPETOS, YHTEENLIITTYMINEN MAANPETOS HANKKEESSA			
531	MAANPUOLUSTUKSELLE MERKITYKSELLISISTÄ KEKSINNÖISTÄ ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		1	
1957	MAANTIELAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		1	
905	MAASEUDUN PIENIMUOTOISEN ELINKEINOTOIMINNAN EDISTÄMISESTÄ ANNETUN LAIN RIKKOMINEN		1	
1144	MAASEUTUELINKEINOREKISTERIIN TUNKEUTUMINEN		1	
1142	MAASEUTUELINKEINOREKISTERISTÄ ANNETUN LAIN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	

Kdi	Nimike	VL	saap	
1143	MAASEUTUELINKEINOREKISTERISTÄ ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN TIEDONANTOVELVOLLISUUDEN TÄYTTÄMÄTTÄ JÄTTÄMINEN		1	
1428	MAASEUTUELINKEINOTILASTOISTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN TIEDONANTOVELVOLLISUUDEN TÄYTTÄMÄTTÄ JÄTTÄMINEN		1	
1429	MAASEUTUELINKEINOTILASTOISTA ANNETUSSA LAISSA TARKOITETTUA TILASTOA KOSKEVAN VÄÄRÄN TIEDON ANTAMINEN		1	
1871	MAASTA KARKOTTAMINEN		1	
903	MAASTAVIENTIRIKKOMUS		2	
902	MAASTAVIENTIRIKOS		3	1
462	MAASTOLIIKENNERIKKOMUS		1	
1390	MAASTOLIIKENNERIKKOMUS		1	6
257	MAASTOMERKIN VÄÄRENNYS		2	3
687	MAATALOUDEN TYÖAIKALAIN RIKKOMINEN (30/2)		3	
688	MAATALOUDEN TYÖAIKALAIN RIKKOMINEN (30/3)		3	
882	MAATALOUSLASKENTAA KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
881	MAATALOUSLASKENTAA KOSKEVAN TIETOJENANTAMISVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
1309	MAATALOUSTYÖAIKARIKKOMUS		1	
1129	MAATALOUSYRITTÄJIEN LUOPUMISTUKILAIN RIKKOMINEN		2	
880	MAATILAREKISTERIÄ KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	

878	MAATILATILASTOSTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN HYÖTYMISTARKOITUKSESSA	1	
879	MAATILATILASTOSTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN ILMAN HYÖTYMISTARKOITUSTA	1	
877	MAATILATILASTOSTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN TIETOJENANTOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
910	MAIDON VÄLIAIKAISESTA KIINTIÖMAKSUSTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
913	MAIDON VÄLIAIKAISESTA TUOTANTOKIINTIÖSTÄ ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
908	MAIDON, SIANLIHAN JA VILJAN VIENTIKUSTANNUSMAKSUA KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
583	MAIDONTARKASTUSLAIN RIKKOMINEN	2	
1088	MAITOHYGIENIALAIN RIKKOMINEN	2	
1089	MAITOHYGIENILAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	
637	MAJOITUS- JA RAVITSEMISLIIKKEISTÄ ANNETTujen MÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN	1	
1979	MAJOITUS- JA RAVITSEMISTOIMINTARIKKOMUS	1	
1876	MAKSULIIKETOIMINTAA KOSKEVAN ILMOITUSVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
334	MAKSUVÄLINEPETOKSEN VALMISTELU	1	
1882	MAKSUVÄLINEPETOKSEN VALMISTELU	1	1
331	MAKSUVÄLINEPETOS	1	530
501	MALLIOIKEUSLAIN RIKKOMINEN	2	
1347	MALLIOIKEUSLAIN SÄÄNNÖSTEN	3	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap	
	RIKKOMINEN			
1346	MALLIOIKEUSRIKKOMUS	3		
1367	MANNERMAAJALUSTALAIN RIKKOMINEN	1		
914	MARKKINOIMISMAKSURIKKOMUS	1		
229	MARKKINOINTIRIKOS	3		
776	MATKALIPPUJEN TARKASTAJAN EREHDYTTÄMINEN	1		
775	MATKALIPPUJEN TARKASTAJAN VASTUSTAMINEN	1		
638	MATKATOIMISTOASETUKSEN RIKKOMINEN	1		
1358	MATKUSTAJA-ALUS ESTONIAN HYLYN RAUHOITTAMISESTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1		
1788	MATKUSTUSKIELLON RIKKOMINEN	1		
5120	MATKUSTUSKIELTOASIA	1	33	
1502	MELLAKKA	3		
770	MELUNTORJUNTARIKKOMUS	1		
1339	MELUNTORJUNTARIKKOMUS	1		
639	MEREN PILAAMINEN	1		
781	MERENKULUN TURVALAITTEEN TOIMIVUUDEN VAARANTAMINEN	1		
641	MERENPILAAMISRIKKOMUS	1		
1136	MERENSUOJELURIKKOMUS	1		
1134	MERENSUOJELURIKOS	1		
1090	MERIKELPOISUUDESTA HUOLEHTIMISEN LAIMINLYÖNTI	2	3	
504	MERILAIN RIKKOMINEN	1		
1098	MERILAKIRIKKOMUS	3		
286	MERIMERKKIEN MUUTTAMINEN	3		

Kdi	Nimike	VL	saap	
287	MERIMERKKIEN MUUTTAMISEN YRITYS	3		
1778	MERIMIESELÄKELAIN MUKAISEN TIETOJENANTOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN			
1777	MERIMIESELÄKELAIN MUKAISEN TYÖNANTAJAVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN			
1374	MERIMIESELÄKELAIN RIKKOMINEN	1		
716	MERIMIESKATSELMUSRIKKOMUS	1		
712	MERIMIESLAIN RIKKOMINEN	3		
713	MERIMIESLAIN SYRJINTÄKIELLON RIKKOMINEN	3		
1306	MERIMIESLAKIRIKKOMUS	1		
717	MERIMIESTEN KURINVALVONTALAUTAKUNNAN JÄSENEEN VAITIOLOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1		
708	MERIMIESTEN VUOSILOMALAIN RIKKOMINEN	3		
1315	MERIMIESTEN VUOSILOMASÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1		
2010	MERIMIESTOIMEN ILMOITUSRIKKOMUS	1		
1094	MERISELITYSRIKKOMUS	1	1	
1099	MERITURVALLISUUSRIKKOMUS	2		
689	MERITYÖAIKALAIN RIKKOMINEN	3		
691	MERITYÖAIKARIKKOMUS	1		
1311	MERITYÖAIKARIKKOMUS	1		
283	MERIVAHINGON AIHEUTTAMINEN LAIVALLE	3		
284	MERIVAHINGON AIHEUTTAMISEN YRITYS LAIVALLE	3		
46	METELI	1		
1911	METSÄN HAKKUUN ESTÄMINEN	1		

964	METSÄN HYÖNTEIS- JA SIENITUHOJEN TORJUNNASTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
1420	METSÄNKÄYTTÖILMOITUKSEN LAIMINLYÖNTI	1	
645	METSÄNVILJELYAINEISTON KAUPPALAIN RIKKOMINEN	1	
1784	METSÄNVILJELYAINEISTON KAUPPARIKKOMUS	1	
391	METSÄPALON SAMMUTUSKÄSKYN LEVITTÄMÄTTÄ JÄTTÄMINEN YM.	1	
1421	METSÄRIKKOMUS	1	
1760	METSÄRIKKOMUS	1	13
1422	METSÄRIKOS	2	
1755	METSÄRIKOS	2	3
1019	METSÄSTYSLAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1758	METSÄSTYSLAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	10
650	METSÄSTYSRIKKOMUS	1	
1017	METSÄSTYSRIKKOMUS	1	
1757	METSÄSTYSRIKKOMUS	1	20
649	METSÄSTYSRIKOS	2	
1016	METSÄSTYSRIKOS	2	
1752	METSÄSTYSRIKOS	2	31
651	METSÄSTYSSÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
653	MITTAMÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN	1	
924	MOOTTORIAJONEUVOVERORIKKOMUS	1	
1771	MOOTTORIKULKUNEUVON KÄYTTÖVARKAUDEN YRITYS	1	69
1770	MOOTTORIKULKUNEUVON KÄYTTÖVARKAUS	1	445
1773	MOOTTORIKULKUNEUVON TÖRKEÄN KÄYTTÖVARKAUDEN YRITYS	1	1

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
608	MUINAISMUISTOLAIN RIKKOMINEN	1	
1332	MUINAISMUISTORIKKOMUS	1	
1080	MUNAVALMISTEHYGIENIALAIN RIKKOMINEN	1	
1081	MUNAVALMISTEHYGIENILAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
129	MURHA	3	1
1292	MURHA	3	19
130	MURHAN YRITYS	3	
1293	MURHAN YRITYS	3	14
268	MURHAPOLTON TAI RÄJÄYTTÄMISEN VALMISTELU, SYTYTYS- RÄJÄHDYSAINEIDEN KOKOAMINEN	3	
269	MURHAPOLTON TAI RÄJÄYTTÄMISEN VALMISTELU, TARVEAINEIDEN HANKKIMINEN, SÄILYTYS YM.	3	
259	MURHAPOLTON YRITYS	3	
261	MURHAPOLTON YRITYS, JULKISEN TEOLLISEN YMS. RAKENNUKSEN TAHALLINEN TÖRKEÄLAATUINEN	3	
264	MURHAPOLTON YRITYS, RAKENNUKSEN, TARVEAINEEN YMS.	3	
258	MURHAPOLTTO	3	
262	MURHAPOLTTO, ERITTÄIN TÖRKEÄLAATUINEN	3	
260	MURHAPOLTTO, JULKISEN TEOLLISEN YMS. RAKENNUKSEN TAHALLINEN TÖRKEÄLAATUINEN	3	
263	MURHAPOLTTO, RAKENNUKSEN, TARVEAINEEN YMS.	3	
1722	MURTOVÄLINEEN HALLUSSAPITO	1	1
5170	MUU PAKKOKEINOASIA	1	194

Kdi	Nimike	VL	saap
1432	MUU TUTKINTA	1	19
9905	MUU TUTKINTA	1	2
1441	MUUT RIKOKSET OIKEUDENKÄYMISKAARTA VASTAAN	1	3
489	MUUT RIKOKSET SIVILIOIKEUTTA VASTAAN	1	1
88	MUUTOIN KUIN TODISTAJANA TAI ASiantuntijana annettu perätön lausuma oikeudessa	2	1
788	MYRKKYLAIN RIKKOMINEN	1	
105	NAINEEN KIHLAAMINEN	1	
104	NAINEENA KIHLAUTUMINEN	1	
180	NAISEN VIEMINEN POIS VASTOIN NAITTAJAN TAHTOA	1	
178	NAISENRYÖSTÖ	1	
179	NAISENRYÖSTÖN YRITYS	1	
1153	NAISTEN JA MIESTEN VÄLISESTÄ TASA- ARVOSTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	
1133	NEUVOSTON ASETUKSEN AUDITOINTI- TAI TODENTAMISTEHTÄVÄN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
735	NISKOITTELU	1	1
734	NISKOITTELU POLIISIA VASTAAN	1	
1485	NISKOITTELU POLIISIA VASTAAN	1	36
1563	NISKOITTELU RAJAVARTIOMIESTÄ VASTAAN	1	
1953	NISKOITTELU RAJAVARTIOMIESTÄ VASTAAN	1	1
117	NUOREEN HENKILÖÖN KOHDISTUVA HAUREUS	3	
5010	NUORISORANGAISTUKSEN MUUNTO	1	2

699	NUORTEN NAISTEN PITÄMISEN ERÄISSÄ LASTAUS- JA PURKAUSTÖISSÄ KIELTÄVÄN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	3	
698	NUORTEN TYÖNTEKIJÄIN SUOJELUSTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	3	
1051	NUORTEN TYÖNTEKIJÖIDEN SUOJELUSÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1317	NUORTEN TYÖNTEKIJÖIDEN SUOJELUSÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
207	NÄPISTYKSEN YRITYS	1	20
206	NÄPISTYS	1	148 1
479	OBLIGAATIO- JA DEBENTUURILAINOISTA SEKÄ MUISTA JOUKKOVELKAKIRJALAINOISTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1547	OIKEUDELLISESTI MERKITYKSELLISEN TOTUUDENVAST. TIEDON ANTAM. VIRANOM. TAI LÄÄKÄRILLE KASTROIMISTA KOSK. ASIASSA		
1548	OIKEUDELLISESTI MERKITYKSELLISEN TOTUUDENVAST. TIEDON ANTAM. VIRANOM. TAI LÄÄKÄRILLE RASKAUDEN KESK. KOSK. ASIASSA	1	
1546	OIKEUDELLISESTI MERKITYKSELLISEN TOTUUDENVAST. TIEDON ANTAM. VIRANOM. TAI LÄÄKÄRILLE STERILOIMISTA KOSK. ASIASSA	1	
1976	OIKEUDENKÄYNNIN HÄIRITSEMINEN	1	
1479	OIKEUDENKÄYTÖSSÄ KUULTAVAN UHKAAMINEN	2	54
1962	OIKEUKSIEN SÄHKÖISTEN HALLINNOINTITIE TOJEN LOUKKAUSRIKKOMUS	2	
1966	OIKEUKSIEN SÄHKÖISTEN HALLINNOINTITIE TOJEN LOUKKAUSRIKOS	2	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
1492	OMAIUUUTTA KOSKEVAN VIRANOMAIKIELLON RIKKOMINEN	1	8
65	OMANKÄDENOIKEUS	2	
1509	OMANKÄDENOIKEUS	2	11
937	ONNETTOMUUSTUTKINTA	1	
1069	OPINTOTUKEA KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
718	OPINTOVAPAALAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	1
810	OPPIVELVOLLISEN VALVONNAN LAIMINLYÖNTI	1	
1555	OPPIVELVOLLISEN VALVONNAN LAIMINLYÖNTI	1	3
811	OPPIVELVOLLISUUDEN TÄYTTÄMISEN ESTÄMINEN	1	
577	OPTIKKOLAIN RIKKOMINEN	2	
1369	ORIIDEN LASKEMISESTA LAITUMELLE ANNETUN ASETUKSEN RIKKOMINEN	1	
548	OSAKEYHTIÖRIKKOMUS	2	
1986	OSAKEYHTIÖRIKKOMUS	2	1
547	OSAKEYHTIÖRIKOS	3	
1985	OSAKEYHTIÖRIKOS	3	2
1118	OSAKKEENOSTAJAN SUOJASÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
549	OSAKKEIDEN VÄLIKÄSISUHDELAIN RIKKOMINEN	2	
486	OSAMAKSUKAUPAN LUOTTOEHTOLAIN RIKKOMINEN	1	
485	OSAMAKSUKAUPASTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
1958	OSTAJANSUOJASÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
573	OSTO- JA MYYNTILIIKKEISTÄ ANNETUN ASETUKSEN RIKKOMINEN	2	

Kdi	Nimike	VL	saap
550	OSUUSKUNTARIKKOMUS	2	
1705	OSUUSKUNTARIKKOMUS	2	
551	OSUUSKUNTARIKOS	3	
1704	OSUUSKUNTARIKOS	3	
960	OSUUSPANKKIRIKKOMUS	2	
1700	OSUUSPANKKIRIKKOMUS	2	
515	OSUUSPANKKIRIKOS	3	
135	PAHOINPITELY	1	
1294	PAHOINPITELY	1	778 8
137	PAHOINPITELYN YRITYS	1	
1216	PAHOINPITELYN YRITYS	1	59
657	PAINEASTIOITA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1602	PAINELAITTEITA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1383	PAINOTUOTTEIDEN KAUPAKSI TARJOAMISEN HÄIRIÖTÄ TUOTTAVALLA TAVALLA KIELTÄVÄN ASETUKSEN RIKKOMINEN	1	
799	PAINOVAPAUSLAIN RIKKOMINEN	1	
187	PAKOTTAMINEN	2	
1234	PAKOTTAMINEN	2	17
1530	PAKOTTAMINEN SEKSUAALISEEN TEKOOON	3	19
1528	PAKOTTAMINEN SUKUPUOLIIHTEYTEEN	3	27
1469	PALJASTINLAITERIKKOMUS	1	8
829	PALO- JA PELASTUSSÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
938	PALONSYYN TUTKINTA	1	
396	PALVELUKSEN VÄLTÄMINEN	1	
406	PALVELUSRIKKOMUS	1	

405	PALVELUSRIKOS	1	
1643	PALVELUSRIKOS	1	26
1625	PANOSTAJARIKKOMUS	1	
1071	PANTTILAINAUSRIKKOMUS	1	
1070	PANTTILAINAUSRIKOS	2	
182	PANTTIVANGIN OTTAMINEN	3	
1229	PANTTIVANGIN OTTAMINEN	3	2
183	PANTTIVANGIN OTTAMISEN YRITYS	3	
1230	PANTTIVANGIN OTTAMISEN YRITYS	3	
124	PARITUKSEN YRITYS	3	
1541	PARITUKSEN YRITYS	3	
1540	PARITUS	3	
1922	PARITUS	3	4
123	PARITUS, HANKKIAKSEEN TAI EDISTÄÄ TAI KÄYTTÄÄ HYVÄKSEEN JNE.	3	
122	PARITUS, HUONEEN PITÄMINEN TAI VIETTELEMINEN TAI TAIVUTTAMINEN	3	
825	PASSIRIKKOMUS	1	
532	PATENTTIASIAMIEHISTÄ ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
530	PATENTTILAIN RIKKOMINEN	3	
1345	PATENTTILAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	3	
1344	PATENTTIRIKKOMUS	3	
671	PATOTURVALLISUUDEN RIKKOMINEN	3	
672	PATOTURVALLISUUDEN TARKKAILUOHJELMAN LAIMINLYÖNTI	3	
1300	PATOTURVALLISUUSRIKKOMUS	2	
673	PATOTURVALLISUUSSÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	3	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
1598	PELASTUSRIKKOMUS	1	
1895	PELASTUSRIKKOMUS	1	2
147	PELASTUSTOIMEN LAIMINLYÖMINEN	2	
1224	PELASTUSTOIMEN LAIMINLYÖNTI	2	2
136	PELLONRAIVAUSSRIKKOMUS	1	
1582	PERINTÄRIKKOMUS	1	
919	PERINTÖ- JA LAHJAVEROLAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
476	PERINTÖKAAREN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
469	PERÄTTÖMÄN LAUSUMAN ANTAMINEN ISYYDEN SELVITTÄMISESSÄ	2	
1545	PERÄTTÖMÄN LAUSUMAN ANTAMINEN ISYYDEN SELVITTÄMISESSÄ	2	
92	PERÄTÖN LAUSUMA ESITUTKINNASSA	2	
1163	PERÄTÖN LAUSUMA POLIISITUTKINNASSA	2	
1471	PERÄTÖN LAUSUMA TUOMIOISTUIMESSA	2	46
1472	PERÄTÖN LAUSUMA VIRANOMAISMENETTELYSSÄ	2	67
95	PERÄTÖN LAUSUMA, JOKA ON PERUUTETTU ENNEN TUOMIOTA TAI VAHINGON AIHEUTUMISTA	1	
1250	PERÄTÖN VAARAILMOITUS	1	68
312	PETOKSEN YRITYS	2	46
311	PETOS	2	184 4
1368	PHOSPHORI- ELI WALKIN-TULITIKKUJEN TEKEMISESTÄ JA MYÖMISESTÄ ANNETUN ASETUKSEN RIKKOMINEN	1	
962	PIIRIMALLIRIKKOMUS	2	
1348	PIIRIMALLIRIKKOMUS	2	
961	PIIRIMALLIRIKOS	2	

Kdi	Nimike	VL	saap
973	POIKKEUSOLOJA KOSKEVA SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1385	POIKKEUSSÄÄNNÖKSIÄ ERÄÄNLAATUISISTA HUVITILAISUUKSISTA SISÄLTÄVÄN ASETUKSEN RIKKOMINEN	1	
757	POISSAOLO KUTSUNNASTA	1	4
731	POISSAOLO OIKEUDESTA ASIANOMISTAJANA TAI VASTAAJANA (OK 12:18)	2	
732	POISSAOLO OIKEUDESTA TODISTAJANA (17:36)	1	
730	POISSAOLO OIKEUDESTA VASTAAJANA (12:17)	2	
812	POLIISIJÄRJESTYSSÄÄNNÖN RIKKOMINEN	1	
1162	POLIISILAIN RIKKOMINEN	1	
1418	POLIISILAKIPERUSTEISET KIINNIOTOT	1	
1395	POLIISIMÄÄRÄYKSEN RIKKOMINEN	1	
1889	POLIISIMÄÄRÄYKSEN RIKKOMINEN	1	
1713	POLIISIN TUNNUSKUVAN OIKEUDETON KÄYTTÖ	1	1
824	POLIISIN TUNNUSKUVASTA SEKÄ SEN KULKUNEUVOISSA KÄYTETTÄVISTÄ LIPUISTA JA VIIREISTÄ ANNETUN ASETUKSEN SÄÄNN. RIKK.	1	
1712	POLIISIN VIRKAPUVUN OIKEUDETON KÄYTTÖ	1	1
1205	POLIITTISTEN TOIMINTAVAPAUKSIEN LOUKKAAMINEN	3	
1206	POLIITTISTEN TOIMINTAVAPAUKSIEN LOUKKAAMISEN YRITYS	3	
1899	POLTTOAINEMAKSURIKKOMUS	1	
644	PORONHOITORIKKOMUS	1	

2012	POSTIMAKSUMERKINTÄRIKKOMUKSEN YRITYS	1	
2011	POSTIMAKSUMERKINTÄRIKKOMUS	1	
1050	POSTITOIMINTALAISSA SÄÄDETYN VAITIOLOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1013	POTILAAN ASEMASTA JA OIKEUKSISTA ANNETUSSA LAISSA SÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	1
478	POTILASVAHINKOLAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	
282	PUHELIN- TAI TELELIIKENTEE ESTÄMINEN TAI HÄIRITSEMINEN	3	
37	PUOLUEETTOMUUSMÄÄRÄYKSEN RIKKOMINEN	3	
1193	PUOLUEETTOMUUSMÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN	3	
907	PUOLUSTUSTALOUEDELLISESTA SUUNNITTELUKUNNASTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
978	PUOLUSTUSTILAN SALASSAPITORIKKOMUS	1	
977	PUOLUSTUSTILAN SALASSAPITORIKOKSEN VALMISTELU	1	
974	PUOLUSTUSTILAN SALASSAPITORIKOS	1	
979	PUOLUSTUSTILARIKKOMUS TAI SEN YRITYS	1	
648	PUUTAVARANMITTAUSLAIN RIKKOMINEN	1	
131	PYYNNÖSTÄ SURMAAMINEN	3	
132	PYYNNÖSTÄ SURMAAMISEN YRITYS	3	
412	PÄIHITYMYS PALVELUKSESSA	1	
1929	PÄÄSTÖKAUPPARIKKOMUS	3	
1893	PÄÄTOIMITTAJARIKKOMUS	2	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
654	RAAKAPUUN MITTAUS- JA VALVONTATOIMESTA VIENTIKAUPASSA ANNETUN ASETUKSEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1303	RADIOLAIN RIKKOMINEN	1	
1692	RADIOLAIN RIKKOMINEN	1	
817	RADIOLAITTEISTA ANNETTUIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
818	RADIOLAITTEISTA ANNETTUIEN SÄÄNNÖSTEN TÖRKEÄ RIKKOMINEN	1	
819	RADIOLAITTEISTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
2013	RADIOTAAJUUKSISTA JA TELELAITTEISTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
801	RADIOVASTUULAISIA SÄÄDETYN VALVONTAVOLLISUUDEN LAIMINLYÖNTI	1	
330	RAHAJÄLJITELMÄN LEVITYS	1	1
751	RAHANKERÄYSRIKKOMUS	3	
750	RAHANKERÄYSRIKOS	3	
1977	RAHANKERÄYSRIKOS	3	5
1855	RAHANPESU	3	6
1863	RAHANPESUN ILMOITUSRIKKOMUS	1	
1856	RAHANPESUN YRITYS	3	
1861	RAHANPESURIKKOMUS	1	
326	RAHANVÄÄRENYYKSEN VALMISTELU	2	
321	RAHANVÄÄRENYYKSEN YRITYS	2	
320	RAHANVÄÄRENNYS	2	14
1716	RAHOITUS- JA VAKUUTUSRYHMITTYMIEN VALVONTAA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		

Kdi	Nimike	VL	saap
1931	RAHOITUS- JA VAKUUTUSRYHMITTYMIEN VALVONTAA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
156	RAIDELIIKENNEJUOPUMUS	1	
1525	RAISKAUKSEN YRITYS	3	23
1524	RAISKAUS	3	102
1952	RAJAVARTIOLAITOSTA KOSKEVAN LIIKKUMISRAJOITUKSEN RIKKOMINEN	1	
827	RAJAVYÖHYKELAIN RIKKOMINEN	1	
1552	RAJAVYÖHYKELAIN RIKKOMINEN	1	
1951	RAJAVYÖHYKERIKKOMUS	1	
831	RAKENNUSLAIN RIKKOMINEN	1	
1341	RAKENNUSLAKIRIKKOMUS	2	
609	RAKENNUSSUOJELULAIN RIKKOMINEN	1	
1333	RAKENNUSSUOJELURIKKOMUS	2	
1286	RAKENNUSSUOJELURIKOKSEN YRITYS	3	
1285	RAKENNUSSUOJELURIKOS	3	
1892	RAKENNUSTUOTTEIDEN HYVÄKSYNTÄRIKKOMUS	1	
1609	RAKENTAMISRIKKOMUS	2	4
796	RASKAUDEN KESKEYTTÄMISESTÄ ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN VAITIOLOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
153	RATTIJUOPUMUS	1	
1588	RATTIJUOPUMUS	1	842 8
1763	RAUTATIEJÄRJESTELMÄN YHTEENTOIMIVUUSVAATIMUSTEN RIKKOMINEN		

1984	RAUTATIEJÄRJESTELMÄN YHTEENTOIMIVUUSVAATIMUSTEN RIKKOMINEN	1	
1874	RAUTATIELAINSÄÄDÄNNÖN RIKKOMINEN		
1983	RAUTATIELAINSÄÄDÄNNÖN RIKKOMINEN	1	
274	RAUTATIELIIKENTEEN VAARANTAMINEN	3	
275	RAUTATIELIIKENTEEN VAARANTAMISEN YRITYS	3	
629	REHULAKIRIKKOMUS	1	
1035	REHULAKIRIKKOMUS	1	
1468	REHULAKIRIKKOMUS	1	
630	REHULAKIRIKOS	2	
1489	REKISTERIMERKINTÄRIKOKSEN YRITYS	1	3
76	REKISTERIMERKINTÄRIKOS	1	
1488	REKISTERIMERKINTÄRIKOS	1	159
5020	RIKESAKON VASTUSTAMINEN	1	597
74	RIKOKSEN SUOSIMINEN	2	
1481	RIKOKSENTEKIJÄN SUOJELEMINEN	2	2
5002	RIKOKSET MUITA LAKEJA JA ASETUKSIA VASTAAN	1	5
565	RIKOS KAUPPAOIKEUTTA VASTAAN	2	
733	RIKOS OIKEUDENKÄYMISKAARTA VASTAAN	1	
743	RIKOS PROSESSIOIKEUTTA VASTAAN	2	
675	RIKOS TALOUSOIKEUTTA VASTAAN	3	
865	RIKOS TERÄASELAKIA VASTAAN	1	
695	RIKOS TYÖAIKASÄÄNNÖKSIÄ VASTAAN	3	
729	RIKOS TYÖOIKEUTTA VASTAAN	2	
705	RIKOS TYÖTURVALLISUUSSÄÄNNÖKSIÄ VASTAAN	3	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
49	RIKOS YL. TURVALLISUUTTA VASTAAN	1	
917	RIKOS YLEISTÄ HALLINTOA YM. KOSKEVIA SÄÄDÖKSIÄ VASTAAN	1	
1785	RIKOSTAUSTAN SELVITTÄMISRIKKOMUS	1	
295	RUOKA- TAI JUOMA-AINEEN MYRKYTTÄMINEN	3	
296	RUOKA- TAI JUOMA-AINEEN MYRKYTTÄMISEN YRITYS	3	
143	RUUMIINVAMMAN TAI SAIRAUDEN TUOTTAMUS	2	
240	RYÖSTÖ	3	313
241	RYÖSTÖN YRITYS	3	71
1734	RÄJÄHDERIKOS	2	31
1747	RÄJÄHDESÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	2	
1949	RÄJÄHDESÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	2	4
368	RÄJÄHDYSAINEEN LUVATON VALMIST. YM.	1	
658	RÄJÄHDYSVAARALLISISTA AINEISTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
266	RÄJÄYTTÄMINEN AIHEUTTAEN VAARAA TOISEN HENGELLE TAI TERVEYDELLE	3	
265	RÄJÄYTTÄMINEN, VAHINGON TARKOITUKSESSA JNE.	3	
267	RÄJÄYTTÄMISEN YRITYS	3	
789	SAIRAANHOITOTARVIKELAIN RIKKOMINEN	1	
849	SAIRAANHOITOTOIMEN OIKEUDETON HARJOITTAMINEN	1	
1487	SAKKOVILPPI	1	2
29	SALAHANKE JOUKKOTUHONTAAN	3	
1859	SALAHANKE TÖRKEÄN RAHANPESUN TEKEMISEKSI	3	
1670	SALAHANKE VAARALLISEN SOTILASRIKOKSEN TEKEMISEKSI	3	

Kdi	Nimike	VL	saap
169	SALAKATSELU	2	
1636	SALAKATSELU	2	7
1637	SALAKATSELUN YRITYS	2	
420	SALAKULJETUS	2	
1739	SALAKULJETUS	2	24
168	SALAKUUNTELU	2	
1634	SALAKUUNTELU	2	
170	SALAKUUNTELUN TAI SALAKATSELUN VALMISTELU	2	
1638	SALAKUUNTELUN VALMISTELU TAI SALAKATSELUN VALMISTELU	2	
1635	SALAKUUNTELUN YRITYS	2	
1254	SALASSAPITORIKKOMUS	2	
347	SALASSAPITORIKOS	3	
1253	SALASSAPITORIKOS	3	2
783	SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN, (LÄÄKELAKI 90)	2	
118	SAMAA SUKUPUOLTA OLEVAAN 16 MUTTA EI 18 (21) VUOTTA TÄYTTÄNEESEEN HENKILÖÖN KOHDISTUVA HAUREUS	3	
1888	SATAMAJÄRJESTYSSÄÄNTÖRIKKOMUS	1	
1989	SEKSIKAUPAN KOHTEENA OLEVAN HENKILÖN HYVÄSIKÄYTTÖ	3	34
1990	SEKSIKAUPAN KOHTEENA OLEVAN HENKILÖN HYVÄSIKÄYTÖN YRITYS	3	
1532	SEKSUAALINEN HYVÄSIKÄYTTÖ	3	97
1538	SEKSUAALIPALVELUJEN OSTAMINEN NUORELTA	3	
1920	SEKSUAALIPALVELUJEN OSTAMINEN NUORELTA	3	

1991	SEKSUAALIPALVELUJEN OSTAMINEN NUORELTA	3	1
1539	SEKSUAALIPALVELUJEN OSTAMISEN YRITYS NUORELTA	3	
1921	SEKSUAALIPALVELUJEN OSTAMISEN YRITYS NUORELTA	3	
1992	SEKSUAALIPALVELUJEN OSTAMISEN YRITYS NUORELTA	3	1
1531	SEKSUAALISEEN TEKÖÖN PAKOTTAMISEN YRITYS	3	
1533	SEKSUAALISEN HYVÄSIKÄYTÖN YRITYS	3	
1034	SIEMENKAUPPARIKKOMUS	1	
1642	SIEMENKAUPPARIKKOMUS	1	
628	SIEMENPERUNAKESKUKSEN SUOJAVYÖHYKESÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	2	
1155	SIEMENPERUNAKESKUKSEN TUOTANTOALUEELLA NOUDATETTAVAN PERUNANVILJELYÄ KOSKEVAN MÄÄRÄYKSEN RIKKOMINEN	2	
626	SIEMENTAVARAKAUPASTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	2	
635	SIIPIKARJATALOUDEN HARJOITT. ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	2	
723	SIIRTOLAISVÄLITYKSESTÄ ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
1415	SIJOITUSPALVELURIKKOMUS	1	
1414	SIJOITUSPALVELURIKOS	2	
1458	SIJOITUSPALVELUYRITYKSEN KIRJANPITORIKKOMUS	1	
1459	SIJOITUSPALVELUYRITYKSEN OMIEN OSAKKEIDEN HANKINNAN RAHOITTAMISTA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	2	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
1714	SIJOITUSPALVELUYRITYKSEN OSAKKEIDEN TAI OSUUKSIEN HANKINTAA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	2	
518	SIJOITUSRAHASTOLAIN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
517	SIJOITUSRAHASTORIKKOMUS	2	
1560	SIJOITUSRAHASTORIKKOMUS	2	
516	SIJOITUSRAHASTORIKOS	3	
1559	SIJOITUSRAHASTORIKOS	3	
70	SINETIN MURTAMINEN	2	
121	SISARUSTEN VÄLINEN SUKURUTSA	3	
816	SISÄLLÖLTÄÄN KIELLETYN OHJELMAN LÄHETTÄMINEN KAAPELITSE	1	
96	SISÄLLÖLTÄÄN VÄÄRÄKSI TIENTÄMÄNSÄ KIRJALLISEN TODISTUKSEN ANTAMINEN JULKISELLE VIRANOMAISLLE	1	
1565	SISÄPIIRINTIEDON VÄÄRINKÄYTTÖ	3	
1945	SISÄPIIRINTIEDON VÄÄRINKÄYTTÖ	3	
1566	SISÄPIIRINTIEDON VÄÄRINKÄYTÖN YRITYS		
1946	SISÄPIIRINTIEDON VÄÄRINKÄYTÖN YRITYS	3	
1039	SISÄPIIRITIEDON LUVATON HYVÄSIKÄYTTÖ	3	
1038	SISÄPIIRITIEDON VÄÄRINKÄYTTÖ	3	
754	SIVIILIPALVELUSRIKOS	1	26
1391	SIVULIIKERIKKOMUS	1	
307	SODAN TAI MUUN KATASTROFITILANTEEN YHTEYD. TEHDYN HANKINTASOP. TUOTTAMUKSELL. TÄYTTÄMÄTTÄ JÄTTÄMINEN	3	

Kdi	Nimike	VL	saap
306	SODAN TAI MUUN KATASTROFITILANTEEN YHTEYDESSÄ TEHDYN HANKINTASOPIMUKSEN TÄYTTÄMÄTTÄ JÄTTÄMINEN	3	
22	SODANKÄYNTIRIKKOMUS		
1165	SODANKÄYNTIRIKOKSEN YRITYS	3	
1164	SODANKÄYNTIRIKOS	3	
198	SOLVAUS	2	
1370	SONNIEN LAITUMELLE LASKEMISESTA ANNETUN ASETUKSEN RIKKOMINEN	1	
2022	SOSIAALI- JA TERVEYDENHUOLLON ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELYRIKKOMUS	1	
1678	SOSIAALIHUOLLON ASIAKKAAN ASEMASTA JA OIKEUKSISTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN TIEDONANTOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
862	SOSIAALIHUOLTOLAISIA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
863	SOSIAALIHUOLTOLAISIA SÄÄDETYN TIETOJENANTAMISVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
925	SOSIAALITURVAMAKSURIKKOMUS	1	
1179	SOTAAN YLLYTTÄMINEN	3	
1667	SOTAKARKURUUDEN YRITYS	3	
1666	SOTAKARKURUUS	3	
1386	SOTALAITOKSELLE RAUHANAİKANA ANNETTAVISTA LUONTAİSSUORITUKSISTA ANNETUN LAİN RIKKOMINEN	1	
21	SOTARIKOKSEN YRITYS		
20	SOTARIKOS		
1672	SOTAVANGIN PAKENEMISEN EDISTÄMINEN	2	
1671	SOTAVANKEUDESTA PAKENEMINEN	2	

397	SOTILAAN NISKOITTELU	1	
1656	SOTILAAN NISKOITTELU	1	
413	SOTILAAN SOPIMATON KÄYTTÄYTYMINEN	1	
1660	SOTILAAN SOPIMATON KÄYTTÄYTYMINEN	1	
1048	SOTILASAVUSTUSTA KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
11	SOTILASPASSIN KADOTTAMINEN		
1662	SOTILASRIKOS SOTA-AİKANA (45:20§1)	3	
1663	SOTILASRIKOS SOTA-AİKANA (45:20§2)	3	
1664	SOTILASRIKOS SOTA-AİKANA (45:20§3)	3	
656	STANDARDISOIMISLAİN RIKKOMINEN	1	
790	STERILOIMISLAISSA SÄÄDETYN VAITIOLOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
101	SUKUOIKEUDEN VILPILLINEN HANKKIMINEN	1	
125	SUKUPUOLISIVEELLISYYDEN JULKINEN LOUKKAAMINEN	1	
1522	SUKUPUOLISIVEELLISYYDEN JULKINEN LOUKKAAMINEN	1	6
119	SUKUPUOLISIVEELLISYYTTÄ LOUKKAAVA KÄYTTÄYTYMINEN LASTA KOHTAAN	3	
1521	SUKUPUOLISIVEELLISYYTTÄ LOUKKAAVA MARKKINONTI	2	
1519	SUKUPUOLISIVEELLISYYTTÄ LOUKKAAVAN KUVAN LEVITTÄMINEN	2	
1914	SUKUPUOLISIVEELLISYYTTÄ LOUKKAAVAN KUVAN LEVITTÄMINEN	2	33
1915	SUKUPUOLISIVEELLISYYTTÄ LOUKKAAVAN KUVAN LEVITTÄMISEN YRITYS	2	
1520	SUKUPUOLISIVEELLISYYTTÄ LOUKKAAVAN LASTA ESITTÄVÄN KUVAN HALLUSSAPITO	2	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
1919	SUKUPUOLISIVEELLISYYTTÄ LOUKKAAVAN LASTA ESITTÄVÄN KUVAN HALLUSSAPITO	2	31
1917	SUKUPUOLISIVEELLISYYTTÄ LOUKKAAVAN LASTA ESITTÄVÄN KUVAN TÖRKEÄN LEVITTÄMISEN YRITYS	2	
1523	SUKUPUOLIIHTEYS LÄHISUKULAISTEN KESKEN	2	
1529	SUKUPUOLIIHTEYTEEN PAKOTTAMISEN YRITYS	3	1
120	SUKURUTSA JÄLKEÄISEN KANSSA	3	
2005	SUKUSOLUJEN KÄYTTÖRIKOS	1	
647	SUOJAMETSISTÄ ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
1334	SUOJAMETSÄRIKKOMUS	1	
1948	SUOJATTUA LAJIKETTA KOSKEVIEN VILJELYTIEOTOJEN VÄÄRINKÄYTTÖ	1	
1037	SUOJAKSEN POISTOVÄLINEEN LUVATON LEVITTÄMINEN	1	
1695	SUOJAKSEN PURKUJÄRJESTELMÄRIKKOMUS	2	
1696	SUOJAKSEN PURKUJÄRJESTELMÄRIKOS	2	
2062	SUOJAKSEN PURKUJÄRJESTELMÄRIKOS	2	
1365	SUOMALAISTEN ALUSTEN TUNNUSKIRJAIMISTA ANNETUN ASETUKSEN RIKKOMINEN	3	
1178	SUOMEN ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUDEN VAARANTAMINEN	3	
981	SUOMEN ITSENÄISYYDEN JUHLARAHASTOA KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1298	SUOMEN LIPUN HÄPÄISEMINEN	1	
68	SUOMEN LIPUN TAI VAAKUNAN HÄPÄISEMINEN	1	

Kdi	Nimike	VL	saap
888	SUOMEN LIPUSTA ANNETTUJEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
77	SUOMEN MIEHEN PESTAAMINEN VIERAAN VALLAN SOTAPALVELUKSEEN	1	
78	SUOMEN MIEHEN VIETTELEMINEN MAASTA MUUTTAMAAN	1	
1212	SURMA	3	
1213	SURMAN YRITYS	3	
737	SUURONNETTOMUUDEN TUTKINTAA KOSKEVAN VAITIOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
876	SYNTYMÄN JA KUOLEMAN REKISTERÖINNISTÄ ANNETUN ASETUKSEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
31	SYRJINTÄ	2	
1177	SYRJINTÄ	2	10
802	SYRJIVÄ ILMOITTELU	1	
1318	SYRJIVÄ ILMOITTELU	1	
5004	SYLLISYYSKYSYMYKSEN TUOMIOISTUINKÄSITTELY	1	
402	SYTTÖMÄN RANKAISEMINEN	2	
1910	SÄHKÖISEN VIESTINNÄN TIETOSUOJARIKKOMUS	1	
2014	SÄHKÖISESTÄ LÄÄKEMÄÄRÄYKSESTÄ ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
900	SÄHKÖLAITTEITA JA -LAITTEISTOJA SEKÄ SÄHKÖHUOLTOA KOSKEVIEN MÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN	1	
1161	SÄHKÖMARKKINOIHIN LIITTYVÄN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1407	SÄHKÖTURVALLISUUTTA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	

944	SÄTEILYLAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
942	SÄTEILYLAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1748	SÄTEILYRIKKOMUS	1	
697	SÄTEILYRIKOS TAI SEN YRITYS	3	
417	SÄÄNNÖSTELYRIKOS	1	
889	SÄÄNNÖSTEN VASTAISEN SUOMEN VAAKUNAN PITÄMINEN KAUPAN	1	
553	SÄÄSTÖKASSARIKKOMUS	2	
1707	SÄÄSTÖKASSARIKKOMUS	2	
552	SÄÄSTÖKASSARIKOS	3	
1706	SÄÄSTÖKASSARIKOS	3	
959	SÄÄSTÖPANKKIRIKKOMUS	2	
1701	SÄÄSTÖPANKKIRIKKOMUS	2	
958	SÄÄSTÖPANKKIRIKOS	3	
1361	SÄÄTÖLAIN RIKKOMINEN	2	
613	TAHALLAAN TMS. AIHEUTETTU MAA-ALUEEN ÖLJYVAHINKO	2	
1126	TAIMIAINEISTOLAIN RIKKOMINEN	1	
634	TAIMIAINEISTOLAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	2	
410	TAISTELUVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1665	TAISTELUVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
5140	TAKAVARIKKOASIA	1	867
71	TAKAVARIKON RIKKOMINEN	2	
956	TALLETUSPANKKIA KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
955	TALLETUSPANKKIRIKKOMUS	2	
954	TALLETUSPANKKIRIKOS	3	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
1064	TALLETUSPANKKIRIKOS	3	
685	TALONMIESTEN TYÖAIKALAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	3	
1308	TALONMIESTEN TYÖAIKASÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1780	TAPATURMAVAKUUTUSLAIN MUKAISEN TIETOJENANTOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1781	TAPATURMAVAKUUTUSLAIN MUKAISEN TYÖNANTAJAVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
727	TAPATURMAVAKUUTUSLAIN RIKKOMINEN (55 TAI 56)	2	
728	TAPATURMAVAKUUTUSLAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	
128	TAPON YRITYS	3	
1291	TAPON YRITYS	3	196
141	TAPPELU	3	
1221	TAPPELUUN OSALLISTUMINEN	3	
127	TAPPO	3	
1290	TAPPO	3	56
593	TARPEETTOMAN KIVUN JA TUSKAN TUOTTAMINEN ELÄIMELLE	1	
854	TARTUNTAVAARAN AIHEUTTAMINEN	1	
803	TASA-ARVOVALTUUTETUSTA JA TASA-ARVOLAUTAKUNNASTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN VAITIOLOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
912	TASAUUSMAKSURIKKOMUS	1	
887	TASAVALLAN PRESIDENTIN VAALISTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1146	TASOITUSMAKSURIKKOMUS	1	

Kdi	Nimike	VL	saap
537	TAVARAMERKKILAIN RIKKOMINEN	3	
1343	TAVARAMERKKIRIKKOMUS	3	
482	TEKIJÄNOIKEUSLAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	
1128	TEKIJÄNOIKEUSLAISSA SÄÄDETYN SELVITYSVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
481	TEKIJÄNOIKEUSRIKKOMUS	2	
1342	TEKIJÄNOIKEUSRIKKOMUS	2	
1959	TEKIJÄNOIKEUSRIKKOMUS	2	3
480	TEKIJÄNOIKEUSRIKOS	3	
1287	TEKIJÄNOIKEUSRIKOS	3	
1963	TEKIJÄNOIKEUSRIKOS	3	14
560	TEKNISEN ESIKUVAN TAI OHJEEN VÄÄRINKÄYTTÖ	2	
1964	TEKNISEN SUOJAUKSEN KIERTÄMINEN	2	
1965	TEKNISEN SUOJAUKSEN KIERTÄMISKEINORIKOS	2	
1961	TEKNISEN TOIMENPITEEN LOUKKAUSRIKKOMUS	2	
1011	TEKNOLOGIAN KEHITTÄMISKESKUKSESTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
5160	TELEKUUNTELU/TELEVALVONTA	1	325 8
337	TELESALAISUUDEN RIKKOMINEN, KIRJE-PUHELIN- TAI SÄHKÖSANOMAN RIKKOMINEN HENKILÖKUNTAAN KUULUVAN TEKEMÄNÄ	1	
994	TELETOIMINNASTA ANNETTUIJEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1437	TELETOIMINNASTA ANNETTUIJEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		

1697	TELETOIMINNASTA ANNETTUIJEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		
1288	TEOLLISOIKEUSRIKOS	3	2
1940	TEPO-TEHTÄVÄ	1	
1761	TERRORISMIN RAHOITTAMINEN		
1848	TERRORISMIN RAHOITTAMINEN	3	
1762	TERRORISMIN RAHOITTAMISEN YRITYS		
1849	TERRORISMIN RAHOITTAMISEN YRITYS	3	
1845	TERRORISTIRYHMÄN JOHTAMINEN	3	
1846	TERRORISTIRYHMÄN JOHTAMINEN (RL 34A:1,1/1 TEOT)	3	
1847	TERRORISTIRYHMÄN TOIMINNAN EDISTÄMINEN	3	
1821	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN BIOLOGISEN ASEEN KIELLON RIKKOMISEN YRITYS	3	
1827	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN IHMISRYÖSTÖN YRITYS		
1819	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN KEMIALLISEN ASEEN KIELLON RIKKOMISEN YRITYS	3	
1809	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN LIIKENNETUHOTYÖN YRITYS	3	
1817	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN MAASTAVIENTIRIKOKSEN YRITYS	3	
1829	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN PANTTIVANGIN OTTAMISEN YRITYS	3	
1795	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN PERÄTTÖMÄN VAARAILMOITUKSEN YRITYS	3	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
1823	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN TAHALLISEN TÖRKEÄN YMPÄRISTÖN TURMELEMISEN YRITYS	3	
1807	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN TUHOTYÖN YRITYS	3	
1835	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN YDINRÄJÄHDERIKOKSEN YRITYS	3	
1837	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN KAAPPAUKSEN YRITYS	3	
1793	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN LAITTOAMAN UHKAUKSEN YRITYS	3	
1843	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN MURHAN YRITYS	3	
1801	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN RIKOKSEN YRITYS TERÄASELAKIA (108/1977) VASTAAN		
1839	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN SURMAN YRITYS	3	
1799	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN TAHALLISEN RÄJÄHDERIKOKSEN YRITYS	3	
1797	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN TAHALLISEN VAARAN AIHEUTTAMISEN YRITYS	3	
1841	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN TAPON YRITYS	3	
1811	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN TERVEYDEN VAARANTAMISEN YRITYS	3	
1815	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN TÖRKEÄN AMPUMA-ASERIKOKSEN YRITYS	3	
1969	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN TÖRKEÄN IHMISKAUPAN YRITYS	3	

Kdi	Nimike	VL	saap
1805	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN TÖRKEÄN MOOTTORIKULKUNEUVON KÄYTTÖVARKAUDEN YRITYS	3	
1825	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN TÖRKEÄN PAHOINPITELYN YRITYS	3	
1833	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN TÖRKEÄN TERVEYDEN VAARANTAMISEN YRITYS	3	
1831	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN TÖRKEÄN TUHOTYÖN YRITYS	3	
1813	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN TÖRKEÄN VAHINGONTEON YRITYS	3	
1891	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN VAARALLISIA ESINEITÄ KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMISEN (612/2003 17§1) YRITYS		
2026	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHDYN VAARALLISIA ESINEITÄ KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMISEN YRITYS	3	
1820	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY BIOLOGISEN ASEEN KIELLON RIKKOMINEN	3	
1826	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY IHMISRYÖSTÖ		
1836	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY KAAPPAUS	3	
1818	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY KEMIALLISEN ASEEN KIELLON RIKKOMINEN	3	
1792	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY LAITON UHKAUS	3	
1808	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY LIIKENNETUHOTYÖ	3	
1816	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY MAASTAVIENTIRIKOS	3	

1842	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY MURHA	3	
1828	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY PANTTIVANGIN OTTAMINEN	3	
1794	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY PERÄTÖN VAARAILMOITUS	3	
1800	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY RIKOS TERÄASELAKIA (108/1977) VASTAAN		
1838	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY SURMA	3	
1798	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY TAHALLINEN RÄJÄHDERIKOS	3	
1822	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY TAHALLINEN TÖRKEÄ YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN	3	
1796	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY TAHALLINEN VAARAN AIHEUTTAMINEN	3	
1840	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY TAPPO	3	
1810	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY TERVEYDEN VAARANTAMINEN	3	
1806	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY TUHOTYÖ	3	
1814	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY TÖRKEÄ AMPUMA-ASERIKOS	3	
1968	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY TÖRKEÄ IHMISKAUPPA	3	
1804	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY TÖRKEÄ MOOTTORIKULKUNEUVON KÄYTTÖVARKAUS	3	
1824	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY TÖRKEÄ PAHOINPITELY	3	
1832	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY TÖRKEÄ TERVEYDEN VAARANTAMINEN	3	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap	
1830	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY TÖRKEÄ TUHOTYÖ		3	
1812	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY TÖRKEÄ VAHINGONTEKO		3	
1802	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY TÖRKEÄ VARKAUS		3	
1803	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY TÖRKEÄN VARKAUDEN YRITYS		3	
2025	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY VAARALLISIA ESINEITÄ KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		3	
1890	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY VAARALLISIA ESINEITÄ KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN (612/2003 17§1)			
1834	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTY YDINRÄJÄHDERIKOS		3	
1844	TERRORISTISESSA TARKOITUKSESSA TEHTÄVÄN RIKOKSEN VALMISTELU		3	
369	TERVEYDELLE VAHINGOLLISEN RUOKATAVARAN TAI JUOMAN MYYNTI		1	
1241	TERVEYDEN VAARANTAMINEN		2	
1723	TERVEYDEN VAARANTAMINEN		2	1
1242	TERVEYDEN VAARANTAMISEN YRITYS		2	
1105	TERVEYDEN VAARANTAMISRIKKOMUS		1	
1742	TERVEYDEN VAARANTAMISRIKKOMUS		1	
1106	TERVEYDEN VAARANTAMISRIKOS		2	
852	TERVEYDENHOITOLAIN RIKKOMINEN		1	
861	TERVEYDENHOITOSÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		1	
1087	TERVEYDENHUOLLON AMMATTIHENKILÖISTÄ ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		2	

Kdi	Nimike	VL	saap	
1031	TERVEYDENHUOLLON LAITTEISTA JA TARVIKKEISTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN		1	
1140	TERVEYDENHUOLLON TUOTETURVALLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
1141	TERVEYDENHUOLLON TUOTETURVALLISUUTTA KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
1320	TERVEYDENHUOLLON YHTEISTOIMINTAVELVOITTEEN RIKKOMINEN		1	
1107	TERVEYDENSUOJELULAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		2	
1725	TERVEYDENSUOJELURIKKOMUS		2	
1724	TERVEYSRIKOS		2	1
867	TERÄASEEN HALLUSSAPITO YLEISELLÄ PAIKALLA		1	1
1357	TIELIIKENTEEN SOSIAALILAINSÄÄDÄNNÖN RIKKOMINEN		1	94
1690	TIETOJEN TOIMITTAMISVELVOLLISUUSRIKKOMUS		1	
2057	TIETOJÄRJESTELMÄN HÄIRINNÄN YRITYS		3	
2056	TIETOJÄRJESTELMÄN HÄIRINTÄ		3	
2059	TIETOJÄRJESTELMÄN TÖRKEÄN HÄIRINNÄN YRITYS		3	
1960	TIETOKONEOHJELMAN SUOJAUKSEN POISTOVÄLINEEN LUVATON LEVITTÄMINEN		2	
2053	TIETOLIIKENTEEN HÄIRINNÄN YRITYS		3	
1259	TIETOLIIKENTEEN HÄIRINTÄ		3	1
2055	TIETOLIIKENTEEN LIEVÄN HÄIRINNÄN YRITYS		3	
2054	TIETOLIIKENTEEN TÖRKEÄN HÄIRINNÄN YRITYS		3	
1263	TIETOMURRON YRITYS		3	

1262	TIETOMURTO	3	4
808	TIETOSUOJAVIRANOMAISEN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	
1074	TIETOSUOJAVIRANOMAISEN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	
2051	TIETOVERKKORIKOSVÄLINEEN HALLUSSAPITO	1	1
360	TIETÄJÄNTOIMEN YM. HARJ. MAKSUSTA	1	
384	TIIRIKAN TAI VÄÄRÄN AVAIMEN HALLUSSAPITO	2	
1068	TILASTOA KOSKEVAN VÄÄRÄN TIEDON ANTAMINEN	1	
1904	TILASTOA KOSKEVAN VÄÄRÄN TIEDON ANTAMINEN	1	
1067	TILASTOLAISSA SÄÄDETYN TIEDONANTOVELVOLLISUUDEN TÄYTTÄMÄTTÄ JÄTTÄMINEN	1	
1903	TILASTOLAISSA SÄÄDETYN TIEDONANTOVELVOLLISUUDEN TÄYTTÄMÄTTÄ JÄTTÄMINEN	1	
1066	TILASTOSALAISSUUDEN RIKKOMINEN	1	
1351	TILASTOSALAISSUUSRIKKOMUS	1	
1902	TILASTOSALAISSUUSRIKKOMUS	1	
2041	TILINTARKASTAJAN AMMATTINIMIKKEEN LUVATON KÄYTTÄMINEN	1	
1111	TILINTARKASTUSLAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
2040	TILINTARKASTUSRIKKOMUS	1	
1109	TILINTARKASTUSRIKOS	1	
2042	TILINTARKASTUSRIKOS	1	
84	TODISTAJANA TAI ASIAANTUNTIJANA OIKEUDESSA ANNETTU PERÄTÖN LAUSUMA	2	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
87	TODISTAJANA TAI ASiantuntijana TAHALLAAN ANNETTU PERÄTÖN LAUSUMA OIKEUDESSA, SYYTÖN TUOMITTU	2	
1477	TODISTUSaineiston VÄÄRISTELEMINEN	2	1
538	TOIMINIMEN LOUKKAUS	3	
100	TOISEN SukuOikeuden LOUKKAAMINEN	1	
2036	TOISEN VAHINGOITTAMISEEN SOVELTUVAN ESINEEN LUOVUTTAMINEN ALAikäiselle	1	
2035	TOISEN VAHINGOITTAMISEEN SOVELTUVAN ESINEEN TAI AINEEN HALLUSSAPITO	1	91
1887	TOISEN VAHINGOITTAMISEEN SOVELTUVIA ESINEITÄ TAI AINEITA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
633	TORJUNTA-AINELAIN RIKKOMINEN	2	
1336	TORJUNTA-AINELAIN RIKKOMINEN	2	
758	TOTTELEMATTOMUUS KUTSUNNASSA	1	
1235	TUHOTYÖ	3	60
1236	TUHOTYÖN YRITYS	3	14
1371	TULENARAN SELLULOIDIN VARASTOSSAPIDOSTA, KÄSITTELYSTÄ JA KULJETUKSESTA ANNETUN ASETUKSEN RIKKOMINEN	1	
901	TULLIRIKKOMUS	1	
1117	TULLIRIKKOMUS	1	2
1116	TULLISINETIN MURTAMINEN	1	1
1875	TUNNISTAMISVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1412	TUNNISTAMISVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN (L LUOTTOLAITOSTOIMINNASTA)	1	
1442	TUNNISTAMISVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN (L PANTTILAINAUSLAITOKSISTA)		

Kdi	Nimike	VL	saap
1462	TUNNISTAMISVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN (L RAHANPESUN ESTÄMISESTÄ JA SELVITTÄMISESTÄ)		
1416	TUNNISTAMISVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN (L SJOITUSPALVELUYRITYKSISTÄ)	1	
186	TUNNUSTUKSEEN KIDUTTAMINEN	3	
568	TUOTETURVALLISUUSLAIN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	
567	TUOTETURVALLISUUSRIKKOMUS	1	
1740	TUOTETURVALLISUUSRIKKOMUS	1	
1901	TUOTETURVALLISUUSRIKKOMUS	1	
566	TUOTETURVALLISUUSRIKOS	2	
288	TUOTTAM. MERIMERKKIEN MUUTTAMINEN	3	
239	TUOTTAMUKSELLINEN KIRJANPITORIKOS	1	2
251	TUOTTAMUKSELLINEN KÄTKEMISRIKOS	1	45
285	TUOTTAMUKSELLINEN MERIVAHINGON AIHEUTTAMINEN LAIVALLE	3	
1646	TUOTTAMUKSELLINEN PALVELUSRIKOS	1	2
1474	TUOTTAMUKSELLINEN PERÄTÖN LAUSUMA	2	1
976	TUOTTAMUKSELLINEN PUOLUSTUSTILAN SALASSAPITORIKOS	1	
1860	TUOTTAMUKSELLINEN RAHANPESU	3	
297	TUOTTAMUKSELLINEN RUOKA- TAI JUOMA- AINEEN MYRKYTTÄMINEN	3	
348	TUOTTAMUKSELLINEN SALASSAPITORIKOS	2	
270	TUOTTAMUKSELLINEN TULIPALON TAI RÄJÄHDYKSEN AIHEUTTAMINEN	3	
1190	TUOTTAMUKSELLINEN TURVALLISUUSSALAISUUDEN RIKKOMINEN	3	
276	TUOTTAMUKSELLINEN VAARAN AIHEUTTAMINEN RAUTATIE KÄYTTÄMISELLE	3	

1232	TUOTTAMUKSELLINEN VAPAUDENRIISTO	3	
1650	TUOTTAMUKSELLINEN VARTIORIKOS	1	
1268	TUOTTAMUKSELLINEN VIRKASALAISUUDEN RIKKOMINEN	3	2
353	TUOTTAMUKSELLINEN VIRKAVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	
1769	TUOTTAMUKSELLINEN VIRKAVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	16
622	TUOTTAMUKSELLINEN YDINRÄJÄHDERIKOS	2	
1282	TUOTTAMUKSELLINEN YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN	3	2
1004	TUPAKAN LUVATON LUOVUTTAMINEN	1	
1112	TUPAKAN MARKKINOINTIRIKKOMUS	1	
588	TUPAKAN MARKKINOINTIRIKOS	1	
1113	TUPAKAN MARKKINOINTIRIKOS	1	
590	TUPAKAN MYYNTIRIKKOMUS	1	
589	TUPAKAN TARKASTUSTODISTUSSÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	2	
592	TUPAKKALAIN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1115	TUPAKKALAIN SUOJAAMISTOIMENPITEIDEN LAIMINLYÖNTI	1	
1997	TUPAKKALAIN SUOJAAMISTOIMENPITEIDEN RIKKOMINEN	1	
1114	TUPAKKALAIN VASTAISEN TUOTTEEN MYYMINEN	1	1
591	TUPAKOINTIRIKKOMUS	1	
1996	TUPAKOINTIRIKKOMUS	1	
1188	TURVALLISUUSSALAISUUDEN PALJASTAMINEN	3	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap	
1189	TURVALLISUUSALAIKUUDEN PALJASTAMISEN YRITYS		3	
9902	TURVAPAIIKAPYYNTÖ		1	
1872	TURVAPAIIKATUTKINTA		1	
1719	TURVASUOJAUSRIKKOMUS		1	
1909	TURVATOIMIRIKKOMUS		1	
109	TURVATTOMAAN HENKILÖÖN KOHDISTUVA VAPAUTTA LOUKKAAVA HAUREUS		3	
465	TUTKANPALJASTIMEN LEVITTÄMISRIKOS		1	
464	TUTKANPALJASTINRIKKOMUS		1	
5015	TUTKINNANJOHTAJUUS		1	
939	TUTKINTA LIIKETOIMINTAKIELLON MÄÄRÄÄMISEKSI		1	
940	TUTKINTA RIKOKSENTEKIJÄN LUOVUTUSMENETTELYSSÄ		1	
683	TYÖAIKALAIN RIKKOMINEN (23/2)		3	
684	TYÖAIKALAIN RIKKOMINEN (23/3)		3	
1307	TYÖAIKARIKKOMUS		1	
1417	TYÖAIKARIKKOMUS		1	7
682	TYÖAIKARIKKOMUS TAI TYÖAIKARIKOS		3	
686	TYÖAIKARIKKOMUS TAI TYÖAIKARIKOS (MAATALOUDEN TYÖAIKALAKI)			
1271	TYÖAIKASUOJELURIKOS		2	2
692	TYÖAJASTA KOTIMAANLIIKENTÄEN ALUKSISSA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN		3	
724	TYÖEHTOSOPIMUKSEN NÄHTÄVILLE PANOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
1994	TYÖELÄKEVAKUUTUSMAKSUPETOS		2	
868	TYÖLLISYYSLAIN RIKKOMINEN		1	
1544	TYÖLUPARIKOS		1	

Kdi	Nimike	VL	saap	
1869	TYÖLUVAN MYÖNTÄMISEN EDELLYTUSTEN SELVITTÄMINEN		1	
1001	TYÖNANTAJAN TYÖLUPARIKOS		1	
943	TYÖNANTAJAN ULKOMAALAIKRIKKOMUS		1	
1000	TYÖNANTAJAN ULKOMAALAIKRIKKOMUS		1	
1906	TYÖNANTAJAN ULKOMAALAIKRIKKOMUS		1	2
1776	TYÖNTEKIJÄIN ELÄKELAIN MUKAISEN TIETOJENANTOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN			
1775	TYÖNTEKIJÄIN ELÄKELAIN MUKAISEN TYÖNANTAJAVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN			
1375	TYÖNTEKIJÄIN ELÄKELAIN RIKKOMINEN		1	
1273	TYÖNTEKIJÖIDEN EDUSTAJAN OIKEUKSIEN LOUKKAAMINEN		3	1
1274	TYÖNTEKIJÖIDEN JÄRJESTÄYTYMISVAPAUDEN LOUKKAAMINEN		3	
1275	TYÖNTEKIJÖIDEN JÄRJESTÄYTYMISVAPAUDEN LOUKKAAMISEN YRITYS		3	
722	TYÖNVÄLITYSRIKKOMUS		1	
721	TYÖNVÄLITYSRIKOS		1	
1055	TYÖNVÄLITYSRIKOS		1	
1276	TYÖNVÄLITYSRIKOS		1	
1376	TYÖRIITOJEN SOVITTELUSTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN		1	
710	TYÖSOPIMUSLAIN RIKKOMINEN		3	
711	TYÖSOPIMUSLAIN SYRJINTÄKIELLON RIKKOMINEN		3	
1304	TYÖSOPIMUSLAKIRIKKOMUS		1	
1685	TYÖSOPIMUSLAKIRIKKOMUS		1	12
1974	TYÖSUOJELURIKKOMUS		2	

702	TYÖSUOJELUTIETOJEN ILMOITUSVELVOLLISUUDEN LAIMINLYÖMINEN	3	
1573	TYÖSUOJELUTIETOJEN ILMOITUSVELVOLLISUUDEN LAIMINLYÖMINEN		
701	TYÖSUOJELUTIETOJEN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	
704	TYÖSUOJELUVALTUUTETUN IRTISANOMISSUOJAN LOUKKAAMINEN	3	
703	TYÖSUOJELUVIRANOMAISEN MÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN	3	
1272	TYÖSYRJINTÄ	2	23
1433	TYÖTAPATURMAN TUTKIMINEN	1	
9906	TYÖTAPATURMAN TUTKIMINEN	1	
1708	TYÖTERVEYSHUOLLON YHTEISTOIMINTAVELVOITTEEN RIKKOMINEN	1	
853	TYÖTERVEYSHUOLTOLAIN RIKKOMINEN	1	
1561	TYÖTERVEYSPALVELUJEN LAIMINLYÖMINEN	1	
1709	TYÖTERVEYSPALVELUJEN LAIMINLYÖMINEN	1	
1980	TYÖTÖMYYSETUUKSIEN RAHOITUKSESTA ANNETUN LAIN MUKAISEN TIETOJENANTOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
871	TYÖTÖMYYSTURVALAIISSA SÄÄDETYN VAITIOLOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
870	TYÖTÖMYYSTURVARIKKOMUS	1	
696	TYÖTURVALLISUUSLAIN RIKKOMINEN	3	
1025	TYÖTURVALLISUUSRIKKOMUS	1	
1316	TYÖTURVALLISUUSRIKKOMUS	1	
1786	TYÖTURVALLISUUSRIKKOMUS	1	3
1270	TYÖTURVALLISUUSRIKOS	3	124

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
970	TYÖVELVOLLISUUSRIKKOMUS POIKKEUSOLOISSA	1	
1056	TYÖVOIMAPALVELUTIE TOJEN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
969	TYÖVOIMARIKKOMUS POIKKEUSOLOISSA	1	
755	TÄYDENNYSPALVELUSRIKKOMUS	1	
415	TÄYTÄNTÖÖNPANORIKKOMUS	1	
1450	TÖRKEÄ AMPUMA-ASERIKOS	3	
2029	TÖRKEÄ AMPUMA-ASERIKOS	3	8
99	TÖRKEÄ AVIOPETOS	1	
226	TÖRKEÄ AVUSTUSPETOS	3	1
1730	TÖRKEÄ DOPINGRIKOS	3	12
1654	TÖRKEÄ ESIMIEHEN VÄKIVALTAINEN VASTUSTAMINEN	2	
1659	TÖRKEÄ ESIMIESASEMAN VÄÄRINKÄYTTÄMINEN	3	
1354	TÖRKEÄ GEENITEKNIKKARIKOS	3	
449	TÖRKEÄ HUUMAUSAINEN SALAKULJETUS	3	
2000	TÖRKEÄ HUUMAUSAINERIKOKSEN EDISTÄMINEN	3	
446	TÖRKEÄ HUUMAUSAINERIKOS	3	
1022	TÖRKEÄ HUUMAUSAINERIKOS	3	220
1927	TÖRKEÄ IHMISKAUPPA	3	
1171	TÖRKEÄ IHMISOIKEUKSIEN LOUKKAAMINEN POIKKEUKSILLISISSA OLOISSA	3	
1633	TÖRKEÄ JULKISRAUHAN RIKKOMINEN	2	
773	TÖRKEÄ JÄTEHUOLTORIKOS	1	
1044	TÖRKEÄ JÄTERIKOS	1	
210	TÖRKEÄ KAVALLUS	3	131

Kdi	Nimike	VL	saap
246	TÖRKEÄ KIRISTYS	3	8
1853	TÖRKEÄ KIRJANPITORIKOS	3	294
319	TÖRKEÄ KISKONTA	3	4
162	TÖRKEÄ KOTIRAUHAN RIKKOMINEN	2	
1617	TÖRKEÄ KOTIRAUHAN RIKKOMINEN	2	
1631	TÖRKEÄ KOTIRAUHAN RIKKOMINEN	2	51
1641	TÖRKEÄ KUNNIANLOUKKAUS	2	26
1218	TÖRKEÄ KUOLEMANTUOTTAMUS	2	25
1570	TÖRKEÄ KURSSIN VÄÄRISTÄMINEN	3	
249	TÖRKEÄ KÄTKEMISRIKOS	2	27
64	TÖRKEÄ LAHJUksen ANTAMINEN	3	
1496	TÖRKEÄ LAHJUksen ANTAMINEN	3	3
345	TÖRKEÄ LAHJUksen OTTAMINEN	3	
1913	TÖRKEÄ LAITTOman MAAHANTULON JÄRJESTÄMINEN	3	5
113	TÖRKEÄ LAPSEEN KOHDISTUVA HAUREUS	3	1
1536	TÖRKEÄ LAPSEN SEKSUAALINEN HYVÄSIKÄYTTÖ	3	39
1399	TÖRKEÄ LENTOTURVALLISUUDEN VAARANTAMINEN	2	
1587	TÖRKEÄ LIIKENNETURVALLISUUDEN VAARANTAMINEN	1	275 1
454	TÖRKEÄ LIIKENTEEN VAARANTAMINEN	1	
215	TÖRKEÄ LUVATON KÄYTTÖ	1	
616	TÖRKEÄ MAA-AINESLAIN RIKKOMINEN	2	
1182	TÖRKEÄ MAANPETOS	3	
332	TÖRKEÄ MAKSUVÄLINEPETOS	2	85
640	TÖRKEÄ MEREN PILAAMINEN	1	
1135	TÖRKEÄ MERENSUOJELURIKOS	1	

1772	TÖRKEÄ MOOTTORIKULKUNEUVON KÄYTTÖVARKAUS	2	2
138	TÖRKEÄ PAHOINPITELY	3	
1295	TÖRKEÄ PAHOINPITELY	3	
1687	TÖRKEÄ PAHOINPITELY	3	777
407	TÖRKEÄ PALVELUSRIKOS	2	
1644	TÖRKEÄ PALVELUSRIKOS	2	1
1923	TÖRKEÄ PARITUS	3	4
1473	TÖRKEÄ PERÄTÖN LAUSUMA TUOMIOISTUIMESSA	2	1
313	TÖRKEÄ PETOS	3	341
975	TÖRKEÄ PUOLUSTUSTILAN SALASSAPITORIKOS TAI SEN YRITYS	1	
1857	TÖRKEÄ RAHANPESU	3	12
322	TÖRKEÄ RAHANVÄÄRENNYS	3	2
1526	TÖRKEÄ RAISKAUS	3	15
828	TÖRKEÄ RAJAVYÖHYKELAIN RIKKOMINEN	1	
832	TÖRKEÄ RAKENNUSLAIN RIKKOMINEN	1	
610	TÖRKEÄ RAKENNUSSUOJELULAIN RIKKOMINEN	1	
154	TÖRKEÄ RATTIJUOPUMUS	1	
1589	TÖRKEÄ RATTIJUOPUMUS	1	110 93
242	TÖRKEÄ RYÖSTÖ	3	74
1567	TÖRKEÄ SISÄPIIRINTIEDON VÄÄRINKÄYTTÖ	3	
1166	TÖRKEÄ SODANKÄYNTIRIKOS	3	
25	TÖRKEÄ SOTARIKOS TAI TÖRKEÄ IHMISOIKEUKSIEN LOUKKAAMINEN	3	
1916	TÖRKEÄ SUKUPUOLISIVEELLISYYTTÄ LOUKKAAVAN LASTA ESITTÄVÄN KUVAN LEVITTÄMINEN	2	11

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
988	TÖRKEÄ SÄTEILYRIKOS TAI SEN YRITYS	1	
418	TÖRKEÄ SÄÄNNÖSTELYRIKOS	1	
1243	TÖRKEÄ TERVEYDEN VAARANTAMINEN	3	
1244	TÖRKEÄ TERVEYDEN VAARANTAMISEN YRITYS	3	
2058	TÖRKEÄ TIETOJÄRJESTELMÄN HÄIRINTÄ	3	
1260	TÖRKEÄ TIETOLIIKENTEEN HÄIRINTÄ	3	1
2060	TÖRKEÄ TIETOMURTO	3	
1478	TÖRKEÄ TODISTUSAINEISTON VÄÄRISTELEMINEN	2	
1239	TÖRKEÄ TUHOTYÖ	3	6
1995	TÖRKEÄ TYÖELÄKEVAKUUTUSMAKSUPETOS	2	
309	TÖRKEÄ VAHINGONTEKO	2	57
1186	TÖRKEÄ VAKOILU	3	
1196	TÖRKEÄ VALTIOPETOS	3	
1220	TÖRKEÄ VAMMANTUOTTAMUS	2	16
1226	TÖRKEÄ VAPAUDENRIISTO	3	10
204	TÖRKEÄ VARKAUS	2	369
663	TÖRKEÄ VAROMATTOMUUS VESILIIKENTEESSÄ	1	
1648	TÖRKEÄ VARTIORIKOS	1	
1072	TÖRKEÄ VELALLISEN EPÄREHELLISYYS	3	90
340	TÖRKEÄ VELALLISEN PETOS	3	11
222	TÖRKEÄ VEROPETOS	3	130
491	TÖRKEÄ VESIEN PILAAMINEN, ALUSTA KÄYTETTÄESSÄ	1	
1257	TÖRKEÄ VIESTINTÄSALAISUUDEN LOUKKAUS	3	1
351	TÖRKEÄ VIRKA-ASEMAN VÄÄRINKÄYTTÄMINEN	3	10

Kdi	Nimike	VL	saap
254	TÖRKEÄ VÄÄRENENYS	2	10
618	TÖRKEÄ YDINENERGIARIKOS	2	
1248	TÖRKEÄ YLEISVAARAN TUOTTAMUS	3	1
1279	TÖRKEÄ YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN	3	3
1451	TÖRKEÄN AMPUMA-ASERIKOKSEN YRITYS	3	
2030	TÖRKEÄN AMPUMA-ASERIKOKSEN YRITYS	3	
1355	TÖRKEÄN GEENITEKNIKKARIKOKSEN YRITYS	3	
2001	TÖRKEÄN HUUMAUSAINERIKOKSEN EDISTÄMISEN YRITYS	3	
447	TÖRKEÄN HUUMAUSAINERIKOKSEN VALMISTELU	3	
1928	TÖRKEÄN IHMISKAUPAN YRITYS	3	
1172	TÖRKEÄN IHMISOIKEUKSIEN LOUKKAAMISEN YRITYS POIKKEUKSELLISISSA OLOISSA	3	
211	TÖRKEÄN KAVALLUKSEN YRITYS	3	1
247	TÖRKEÄN KIRISTYKSEN YRITYS	3	8
114	TÖRKEÄN LAPSEEN KOHDISTUVAN HAUREUDEN YRITYS	3	
998	TÖRKEÄN LAPSEEN KOHDISTUVAN HAUREUDEN YRITYS	3	
1537	TÖRKEÄN LAPSEN SEKSUAALISEN HYVÄSIKÄYTÖN YRITYS	3	
216	TÖRKEÄN LUVATTOMAN KÄYTÖN YRITYS	1	
1183	TÖRKEÄN MAANPETOKSEN YRITYS	3	
139	TÖRKEÄN PAHOINPITELYN YRITYS	3	
1296	TÖRKEÄN PAHOINPITELYN YRITYS	3	101
1924	TÖRKEÄN PARITUKSEN YRITYS	3	
314	TÖRKEÄN PETOKSEN YRITYS	3	32
1858	TÖRKEÄN RAHANPESUN YRITYS	3	

323	TÖRKEÄN RAHANVÄÄRENYYKSEN YRITYS	3	
1527	TÖRKEÄN RAISKAUKSEN YRITYS	3	
73	TÖRKEÄN RIKOKSEN ILMOITTAMATTA JÄTTÄMINEN	2	
1289	TÖRKEÄN RIKOKSEN ILMOITTAMATTA JÄTTÄMINEN	2	
1480	TÖRKEÄN RIKOKSEN ILMOITTAMATTA JÄTTÄMINEN	2	
243	TÖRKEÄN RYÖSTÖN YRITYS	3	12
1568	TÖRKEÄN SISÄPIIRINTIEDON VÄÄRINKÄYTÖN YRITYS	3	
1167	TÖRKEÄN SODANKÄYNTIRIKOKSEN YRITYS	3	
26	TÖRKEÄN SOTARIKOKSEN TAI TÖRKEÄN IHMISOIKEUKSIEN LOUKKAAMISEN YRITYS	3	
2061	TÖRKEÄN TIETOMURRON YRITYS	3	
1240	TÖRKEÄN TUHOTYÖN YRITYS	3	3
1850	TÖRKEÄN VAHINGONTEON YRITYS	2	1
1187	TÖRKEÄN VAKOILUN YRITYS	3	
205	TÖRKEÄN VARKAUDEN YRITYS	2	33
1258	TÖRKEÄN VIESTINTÄSALAISUUDEN LOUKKAUKSEN YRITYS	3	
1880	TÖRKEÄN VÄÄRENYYKSEN YRITYS	2	
1280	TÖRKEÄN YMPÄRISTÖN TURMELEMISEN YRITYS	3	
363	UHKAPELIIN OSANOTTAMINEN	1	
1517	UHKAPELIN JÄRJESTÄMINEN	1	
362	UHKAPELIN SALLIMINEN JULKISESSA PAIKASSA	1	
1327	UITTORIKKOMUS	1	
642	ULKOILULAIN RIKKOMINEN	1	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
1867	ULKOMAALAISEN MAAHANTULON EDELLYTUSTEN SELVITTÄMINEN	1	
1868	ULKOMAALAISEN MAASSA OLESKELUN EDELLYTUSTEN SELVITTÄMINEN	1	
5150	ULKOMAALAISEN SÄILÖÖNOTTOASIA	1	152 2
1104	ULKOMAALAILAIN MUKAINEN TUTKINTA	1	
826	ULKOMAALAISSRIKKOMUS	1	
1905	ULKOMAALAISSRIKKOMUS	1	11
488	ULKOMAALAISTEN KIINTEISTÖ- JA OSAKEHANKINTALAIN RIKKOMINEN	1	
1145	ULKOMAANKAUPPARIKKOMUS	1	
1430	ULKOMAANPASSIN KATOAMINEN	1	
9901	ULKOMAANPASSIN KATOAMINEN	1	
1377	ULOSOTTOLAIN RIKKOMINEN	1	
1878	USKONNOLLISEN YHDYSKUNNAN JÄSENTIETOJA KOSKEVAN ILMOITUSVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
3	USKONNONHARJOITUKSEN ESTÄMINEN		
1511	USKONNONHARJOITUKSEN ESTÄMINEN	1	
1512	USKONNONHARJOITUKSEN ESTÄMISEN YRITYS	1	
4	USKONNONHARJOITUKSEN HÄIRITSEMINEN		
2	USKONRAUHAN RIKKOMINEN		
1510	USKONRAUHAN RIKKOMINEN	1	
1200	VAALILAHJONTA	3	
1199	VAALIRIKOS	3	
1203	VAALITULOKSEN VÄÄRISTÄMINEN	3	
1204	VAALITULOKSEN VÄÄRISTÄMISEN YRITYS	3	
40	VAALIVAPAUDEN HÄIRITSEMINEN	1	

Kdi	Nimike	VL	saap
884	VAALIVAPAUDEN HÄIRITSEMINEN	1	
886	VAALIVAPAUDEN HÄIRITSEMINEN	1	
43	VAALIVÄÄRENNYS	2	
1668	VAARALLINEN SOTILASRIKOS	3	
411	VAARALLINEN TAISTELUVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
2034	VAARALLISEN ESINEEN HALLUSSAPITO	1	256
1669	VAARALLISEN SOTILASRIKOKSEN YRITYS	3	
866	VAARALLISEN TERÄSEEN HALLUSSAPITO YLEISELLÄ PAIKALLA	1	2
2032	VAARALLISIA ESINEITÄ KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	64
1884	VAARALLISIA ESINEITÄ KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN (17§1)	1	4
1886	VAARALLISIA ESINEITÄ KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN (17§3)	1	2
2033	VAARALLISIA ESINEITÄ KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMISEN YRITYS	1	
1885	VAARALLISIA ESINEITÄ KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMISEN YRITYS (17§2)	1	
461	VAARALLISTEN AINEIDEN KULJETTAMISRIKKOMUS	1	
1101	VAARALLISTEN AINEIDEN KULJETTAMISRIKKOMUS	1	5
460	VAARALLISTEN AINEIDEN KULJETTAMISRIKOS	1	
510	VAARALLISTEN AINEIDEN KULJETUKSESTA ALUKSESSA ANNETTUIJEN SÄÄNNÖSTEN JA MÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN	1	
1749	VAARALLISTEN AINEIDEN KULJETUSRIKKOMUS	1	22
1100	VAARALLISTEN AINEIDEN KULJETUSRIKOS	1	
1736	VAARALLISTEN AINEIDEN KULJETUSRIKOS	1	4

146	VAARAN AIHEUTTAMINEN	2	
1222	VAARAN AIHEUTTAMINEN	2	52
604	VAARAN AIHEUTTAMINEN KALAVEDELLE	1	
1606	VAARAN AIHEUTTAMINEN TIETOJENKÄSITTELYLLE	3	2
376	VAARAN ESTÄMISEN LAIMINLYÖNTI	1	
1737	VAARANMERKINTÄRIKKOMUS	1	1
308	VAHINGONTEKO	1	155 2
2052	VAHINGONTEON YRITYS	1	
201	VAINAJAN MUISTON HÄPÄISEMINEN	1	
335	VAITIOLOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
850	VAITIOLOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
995	VAITIOLOVELVOLLISUUDESTA TELETOIMINTALAISSA ANNETTUIJEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
605	VAKAVAN VAARAN AIHEUTTAMINEN KALAVEDELLE	1	
761	VAKINAISESTA PALVELUKSESTA KIELTÄYTYMINEN	1	
1184	VAKOILU	3	
1185	VAKOILUN YRITYS	3	
220	VAKUUSOIKEUDEN LOUKKAUS	3	1
1036	VAKUUTUKSENVÄLITYS TOIMINNAN LUVATON HARJOITTAMINEN	1	
1151	VAKUUTUSKASSARIKKOMUS	2	
1150	VAKUUTUSKASSARIKOS	2	
1149	VAKUUTUSKASSATOIMINNAN LUVATON HARJOITTAMINEN	1	
1626	VAKUUTUSLIIKKEEN LUVATON HARJOITTAMINEN (VAKUUTUSYHDISTYSLAKI)	1	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
539	VAKUUTUSLIIKKEEN LUVATON HARJOITTAMINEN (VAKUUTUSYHTIÖLAKI)	1	
922	VAKUUTUSMAKSUPERORIRIKKOMUS	1	
316	VAKUUTUSPETOS	2	
546	VAKUUTUSSALAISUUDEN LUVATON ILMAISEMINEN	1	
1152	VAKUUTUSSALAISUUDEN LUVATON ILMAISEMINEN	1	
543	VAKUUTUSYHDISTYSLIIKKEEN LUVATON HARJOITTAMINEN	1	
545	VAKUUTUSYHDISTYSRIKKOMUS	1	
1628	VAKUUTUSYHDISTYSRIKKOMUS	1	
544	VAKUUTUSYHDISTYSRIKOS	2	
1627	VAKUUTUSYHDISTYSRIKOS	2	
542	VAKUUTUSYHTIÖLAIN MUKAISEN VAKUUTUSSALAISUUDEN LUVATON ILMAISEMINEN	1	
541	VAKUUTUSYHTIÖRIKKOMUS	1	
540	VAKUUTUSYHTIÖRIKOS	2	
85	VALALLA VAHVISTETTU TAHALLAAN VASTOIN PAREMPAA TIETOA ANNETTU PERÄTÖN LAUSUMA OIKEUDESSA TODISTAJANA/ASIAANTUNTIJANA	2	
174	VALKOINEN ORJAKAUPPA	1	
175	VALKOISEN ORJAKAUPAN YRITYS	1	
1121	VALMISMATKALIIKERIKKOMUS	1	
1122	VALMISMATKALIIKERIKOS	1	
926	VALMISTEVERORIKKOMUS	1	
1137	VALMISTEVERORIKKOMUS	1	
972	VALMIUSLAIN EDELLYTTÄMÄN LIIKKUMISRAJOITUKSEN RIKKOMINEN	1	

Kdi	Nimike	VL	saap
971	VALMIUSLAIN EDELLYTTÄMÄN LUOVUTUSVELVOLLISUUDEN LAIMINLYÖNTI	1	
484	VALOKUVAOIKEUSRIKKOMUS	2	
483	VALOKUVAOIKEUSRIKOS	2	
809	VALTION AUDIOVISUAALISEN KESKUKSEN OPPIMATERIAALIN LAINVASTAINEN HYVÄSIKÄYTTÖ	2	
990	VALTION VAKUUSRAHASTON SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1507	VALTIONRAJARIKOS	1	7
1197	VALTIOPETOKSEN VALMISTELU	3	
1195	VALTIOPETOS	3	
7	VALTIOPETOS, KUMOUSELLINEN TOIMINTA		
8	VALTIOPETOS, SALAHANKE VALTIOPETOKSEN TEKEMISEKSI		
10	VALTIOPETOS, VALTIOPETOKSEN EDISTÄMISEN ERÄÄT MUODOT		
9	VALTIOPETOS, VALTIOPETOKSEN VALMISTELUN ERÄÄT MUODOT		
6	VALTIOPETOS, VALTIOPÄÄMIEHEN SURMAAMINEN		
39	VALTIOPÄIVIEN PÄÄTÖSVALLAN HÄIRITSEMINEN	2	
885	VALTIOPÄIVÄJÄRJESTYKSEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
760	VALVONTAMÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN	1	
1629	VALVONTAMÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN	1	3
1219	VAMMANTUOTTAMUS	2	191
55	VANGIN (SUKULAISEN) VAPAUTTAMINEN	1	
57	VANGIN IRTIPÄÄSYN AIHEUTTAMINEN	1	
58	VANGIN IRTIPÄÄSYN AIHEUTTAMISEN	1	

	YRITYS		
59	VANGIN KARKAAM. TUOTTAM. AIHEUTT.	1	
61	VANGIN KARKAAMINEN	1	
1499	VANGIN KARKAAMINEN	1	29
1497	VANGIN LAITON VAPAUTTAMINEN	1	5
1498	VANGIN LAITTOMAN VAPAUTTAMISEN YRITYS	1	
60	VANGIN LUVATON ASEEN HALLUSSAPITO	1	
54	VANGIN VAPAUTTAMINEN	1	
56	VANGIN VAPAUTTAMISEN YRITYS	1	
1500	VANGIN VARUSTAUTUMINEN ASEELLA	1	2
5110	VANGITSEMISASIA	1	288 7
1783	VAPAAEHTOISESTA OSALLISTUMISESTA YMPÄRISTÖASIOIDEN HALLINTA- JA AUDITOINTIJÄRJESTELMÄÄN ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
1362	VAPAAEHTOISISTA HUUTOKAUPPOISTA ANNETUN ASETUKSEN RIKKOMINEN	2	
800	VAPAAKAPPALERIKKOMUS	1	
1225	VAPAUDENRIISTO	2	21
108	VAPAUTTA LOUKKAAVA HAUREUS	3	
110	VAPAUTTA LOUKKAAVAN HAUREUDEN YRITYS	3	
1373	VAPUNPÄIVÄN JÄRJESTÄMISESTÄ TYÖNTEKIJÄIN VAPAAPÄIVÄKSI ERÄISSÄ TAPAUKSISSA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
512	VARALAITARIKKOMUS	1	
203	VARKAUDEN YRITYS	1	360
202	VARKAUS	1	305 9

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap	
1611	VARMENTEEN HAKIJAN TUNNISTAMISEN LAIMINLYÖNTI			
389	VAROMATON KASKEAMINEN TAI KYDETTÄMINEN		1	
1735	VAROMATON KÄSITTELY		1	53
662	VAROMATTOMUUS VESILIIKENTEESSÄ		2	
667	VARTIOIMISLIKERIKKOMUS		1	
1718	VARTIOIMISLIKERIKKOMUS		1	
668	VARTIOIMISLIKERIKOS		1	
1720	VARTIOIMISLIKERIKOS		1	
409	VARTIORIKKOMUS		1	
408	VARTIORIKOS		1	
1647	VARTIORIKOS		1	5
904	VASTATOIMIRIKKOMUS		1	
192	VASTOIN PAREMPAA TIETOA TAPAHTUNUT VÄÄRÄ ILMIANTO		2	
795	VASTOIN PAREMPAA TIETOA VIRANOMAISELLE TAI LÄÄKÄRILLE ANNETTU LAUSUNTO TAI ILMOITUS KASTROIMISTA KOSKEVASSA ASIASSA		1	
798	VASTOIN PAREMPAA TIETOA VIRANOMAISELLE TAI LÄÄKÄRILLE ANNETTU LAUSUNTO TAI ILMOITUS RASKAUDEN KESKEYTTÄM. KOSK. AS.		1	
792	VASTOIN PAREMPAA TIETOA VIRANOMAISELLE TAI LÄÄKÄRILLE ANNETTU VÄÄRÄ LAUSUNTO TAI ILMOITUS STERILOINTIA KOSK. AS.		1	
1301	VEDENALAISEN JOHDON RIKKOMINEN		1	
271	VEDENTULVAN AIHEUTTAMINEN		3	
272	VEDENTULVAN AIHEUTTAMISEN YRITYS		3	

Kdi	Nimike	VL	saap	
273	VEDENTULVAN TUOTTAMUS		3	
338	VELALLISEN EPÄREHELLISYYS		3	14
339	VELALLISEN PETOS		3	8
341	VELALLISEN VILPILLISYYS		3	
342	VELALLISRIKKOMUS		1	
1865	VELKASITOUMUSTEN TARJOAMISTA YLEISÖLLE KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN			
2016	VELKASITOUMUSTEN TARJOAMISTA YLEISÖLLE KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		1	
343	VELKOJAN SUOSINTA		3	
1862	VELKOJANSUOSINTA		3	1
785	VELVOITEVARASTOINTIRIKKOMUS (LÄÄKKEET)		1	
1075	VELVOITEVARASTOINTIRIKKOMUS (TUONTIPOLTTOAINE)		1	
1119	VELVOITEVARASTOINTIRIKKOMUS (TUONTIPOLTTOAINE)		1	
513	VEENEENVUOKRAUSRIKKOMUS		1	
664	VENELIIKENNELAIN RIKKOMINEN (5 TAI 6)		1	
1154	VEROHALLINTOLAIN SALASSAPITOSÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		2	
931	VEROLAKIA VASTAAN TEHTY RIKOS		2	
221	VEROPETOS		2	199
224	VERORIKKOMUS		1	26
1419	VEROTUSTA KOSKEVAN TIEDONANTOVELVOLLISUUDEN LAIMINLYÖNTI		1	
1387	VEROTUSTA KOSKEVAN TIEDONANTOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN		1	
381	VERÄJÄN TAI HILAN SULKEMATTA JÄTTÖ		2	

490	VESIEN PILAAMINEN, ALUSTA KÄYTETTÄESSÄ		1	
492	VESIENPILAAMISRIKKOMUS, ALUSTA KÄYTETTÄESSÄ		1	
674	VESIENSUOJELUN ENNAKKOTOIMENPIDERIKKOMUS		3	
2002	VESIKULKUNEUVORIKKOMUS		1	
780	VESIKULKUVÄYLÄN MERKITSEMISRIKKOMUS		1	
1325	VESILAIN KUNNOSSAPITOSÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		1	
1326	VESILAIN KÄYTTÖOIKEUSSÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		1	
1324	VESILAIN LUPARIKKOMUS		2	
670	VESILAIN RIKKOMINEN		3	
158	VESILIIKENNEJUOPUMUS		1	
1590	VESILIIKENNEJUOPUMUS		1	465
1396	VESILIIKENNERIKKOMUS		1	21
1397	VESILIIKENNERIKOS		1	
1328	VESISTÖN KÄYTÖN ESTÄMINEN		1	
378	VIAN KORJAAMATTA JÄTTÄMINEN YL. TIELLÄ YM.		2	
564	VIENTITAVARAN ALKUPERÄÄ KOSKEVAN VÄÄRÄN TIEDON ANTAMINEN		2	
1431	VIERAAN PIIRIN ANASTETUN AJONEUVON LÖYTYMINEN		1	
9903	VIERAAN PIIRIN ANASTETUN AJONEUVON LÖYTYMINEN		1	
336	VIESTINTÄRIKOS, KIRJE- PUHELIN- TAI SÄHKÖSANOMASALAISSUUDEN RIKKOMINEN		1	
1256	VIESTINTÄSALAISSUUDEN LOUKKAUKSEN YRITYS		3	
1255	VIESTINTÄSALAISSUUDEN LOUKKAUS		3	9

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
1148	VIHDELAITERIKKOMUS	1	
587	VILJAKAUPPALAIN RIKKOMINEN	2	
1040	VILPILLINEN MENETTELY ASUMISTUKIASIASSA	1	
1201	VILPILLINEN ÄÄNESTÄMINEN	2	
1202	VILPILLISEN ÄÄNESTÄMISEN YRITYS	2	
354	VIRALL. KIELLON NOUDATTAMATTA JÄTTÄMINEN	2	
1005	VIRALLISIASIAKIRJOJA KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
893	VIRALLISISTA KÄÄNTÄJISTÄ ANNETTUJEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
93	VIRANOMAISEN EDESSÄ ANNETTU PERÄTÖN LAUSUMA TODISTAJANA TAI ASiantuntijana	2	
94	VIRANOMAISEN EDESSÄ ANNETTU PERÄTÖN LAUSUMA VALAN TAI VASTAAVAN VAKUUTUKSEN NOJALLA	2	
75	VIRANOMAISEN EREHDYTTÄMINEN	1	
1494	VIRANOMAISEN HALLUSSA OLEVAN TODISTUSKAPPALEEN HÄVITTÄMINEN	1	
898	VIRASTON YHTEISTOIMINTAVELVOITTEEN RIKKOMINEN	1	
1319	VIRASTON YHTEISTOIMINTAVELVOITTEEN RIKKOMINEN	1	
709	VIRHEELLINEN MERIMIESTEN VUOSILOMAKIRJANPITO	3	
690	VIRHEELLINEN MERITYÖAIKAPÄIVÄKIRJAN PITÄMINEN	3	
677	VIRHEELLINEN TYÖAIKAKIRJANPITO	3	
693	VIRHEELLINEN TYÖAIKAKIRJANPITO KOTIMAAN LIIKENTEEN ALUKSESSA	3	
707	VIRHEELLINEN VUOSILOMAKIRJANPITO	3	

Kdi	Nimike	VL	saap
9904	VIRKA-APU MUULLE VIRANOMAISELLE	1	
1103	VIRKA-APU POLIISILLE	1	
1102	VIRKA-APU TOISELLE VIRANOMAISELLE	1	
1956	VIRKA-APU YKSITYISELLE HENKILÖLLE	1	
350	VIRKA-ASEMAN VÄÄRINKÄYTTÄMINEN	3	10
1483	VIRKAMIEHEN VASTUSTAMINEN	2	106
44	VIRKAMIEHEN VÄKIVALTAINEN VASTUSTAMINEN	2	
1482	VIRKAMIEHEN VÄKIVALTAINEN VASTUSTAMINEN	2	321
1267	VIRKASALAISUUDEN RIKKOMINEN	3	6
66	VIRKAVALAN ANASTAMINEN	2	
1491	VIRKAVALAN ANASTUS	2	2
352	VIRKAVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	
1768	VIRKAVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	2	84
1938	VOIMALAITOKSEN KÄYTTÖRIKKOMUS	1	
1047	VUOKRATYÖTÄ KOSKEVAN ILMOITUSVELVOLLISUUDEN LAIMINLYÖNTI	1	
706	VUOSILOMALAIN RIKKOMINEN	3	
1314	VUOSILOMALAKIRIKKOMUS	1	
1944	VUOSILOMARIKKOMUS	1	
875	VÄESTÖKIRJALAIN RIKKOMINEN	1	
1028	VÄESTÖKIRJANPITORIKKOMUS	1	
874	VÄESTÖNLASKENTATIE TOJEN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
830	VÄESTÖNSUOJELULAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
1599	VÄESTÖNSUOJELURIKKOMUS		
1896	VÄESTÖNSUOJELURIKKOMUS	1	

1600	VÄESTÖNSUOJELURIKOS		
1029	VÄESTÖTIE TOJEN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
679	VÄHITTÄISKAUPAN JA ERÄIDEN TYÖLIIKKEIDEN LIIKEAIKALAIN RIKKOMINEN	3	
1323	VÄHÄISEN UOMAN VEDENJUOKSUN ESTÄMINEN	1	
48	VÄKIJOUKON TEKEMÄ VÄKIVALTA	3	
106	VÄKISINMAKAAMINEN	3	
107	VÄKISINMAKAAMISEN YRITYS	3	
165	VÄKIVALTAINEN JULKISEN KOTIRAUHAN RIKKOMINEN	2	
1621	VÄKIVALTAINEN JULKISEN KOTIRAUHAN RIKKOMINEN		
768	VÄKIVALTAINEN KÄYTTÄYTYMINEN JOUKKOLIIKENTEEN KULKUNEUVOSSA	1	
669	VÄKIVALTAINEN KÄYTTÄYTYMINEN VARTIJAA KOHTAAN	2	
1503	VÄKIVALTAINEN MELLAKKA	3	
62	VÄKIVALTAINEN VANKILAN JÄRJESTYKSEN RIKKOMINEN	1	
164	VÄKIVALTAINEN YKSITYISEN KOTIRAUHAN RIKKOMINEN	2	
1618	VÄKIVALTAINEN YKSITYISEN KOTIRAUHAN RIKKOMINEN	2	
1504	VÄKIVALTAINEN MELLAKAN JOHTAMINEN	3	
83	VÄKIVALTAKUVAUUKSEN LEVITTÄMINEN	1	
1518	VÄKIVALTAKUVAUUKSEN LEVITTÄMINEN	1	
437	VÄKIVIINAN LAITON HALLUSSAPITO	1	1
1680	VÄLITYSTOIMINTARIKKOMUS	1	1
779	VÄYLÄMAKSURIKKOMUS	1	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
1779	VÄYLÄMAKSURIKKOMUS		
1879	VÄÄRENNYKSEN YRITYS	2	2
253	VÄÄRENNYS	2	833
256	VÄÄRENNYSAINEISTON HALLUSSAPITO	2	
1881	VÄÄRENNYSAINEISTON HALLUSSAPITO	2	13
1476	VÄÄRÄ ILMIANTO	2	75
190	VÄÄRÄ ILMIANTO, JOSTA TUOMITTU YLI VUOSI VANKEUTTA KOKONAAN TAI OSITT. PANTU TÄYT.	2	
189	VÄÄRÄ ILMIANTO, VASTOIN PAREMPAA TIETOA TAPAHTUNUT	2	
1486	VÄÄRÄN HENKILÖTIEDON ANTAMINEN	1	41
329	VÄÄRÄN RAHAN HALLUSSAPITO	1	
327	VÄÄRÄN RAHAN KÄYTTÖ	1	1
328	VÄÄRÄN RAHAN KÄYTÖN YRITYS	1	
1490	VÄÄRÄN TODISTUKSEN ANTAMINEN VIRANOMAISELLE	2	2
945	VÄÄRÄN VAATTEIDEN TUONTI-ILMOITUKSEN ANTAMINEN	1	
393	VÄÄRÄN VIRALL. KÄSKYN LÄHETTÄMINEN	1	
358	VÄÄRÄN VIRKAPUVUN YM. KÄYTTÖ	2	
625	YDINENERGIALAIN RIKKOMINEN	3	
1299	YDINENERGIALAIN RIKKOMINEN	3	
1733	YDINENERGIAN KÄYTTÖRIKOS	3	
617	YDINENERGIARIKOS	3	
621	YDINRÄJÄHDERIKOKSEN VALMISTELU	3	
1246	YDINRÄJÄHDERIKOKSEN YRITYS	3	
620	YDINRÄJÄHDERIKOS	3	
1245	YDINRÄJÄHDERIKOS	3	

Kdi	Nimike	VL	saap
623	YDINRÄJÄHTEELLÄ TAI YDINENERGIARIKOKSELLA UHKAAMINEN	3	
477	YDINVASTUULAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	3	
400	YHDESSÄ TEHTY ESIMIEHEN VÄKIVALTAINEN VASTUSTAMINEN	2	
467	YHDISTYKSISTÄ ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
5005	YHDYSKUNTAPALVELUN MUUNTO	1	785
398	YHTEINEN NISKOITTELU	1	
1657	YHTEINEN NISKOITTELU (SOTILAAN)	1	
1124	YHTEISEN KALASTUSPOLITIIKAN RIKKOMINEN	3	
1123	YHTEISEN MAATALOUSPOLITIIKAN TÄYTÄNTÖÖNPANOSTA ANNETTujen SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	3	
899	YHTEISTOIMINNASTA VALTION VIRASTOISSA JA LAITOKSISSA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
726	YHTEISTOIMINNASTA YRITYKSESSÄ ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
725	YHTEISTOIMINTAVELVOITTEEN RIKKOMINEN	2	
2038	YHTEISTOIMINTAVELVOITTEEN RIKKOMINEN	2	
102	YKSIPUOLINEN KAKSINNAIMINEN	1	
200	YKSITYISELÄMÄN LOUKKAAMINEN	1	
1639	YKSITYISELÄMÄÄ LOUKKAAVA TIEDON LEVITTÄMINEN	2	9
357	YKSITYISEN HENKILÖN EREHDYTTÄMINEN, TOISEN PASSIN, TYÖTOD. YM. KÄYTTÖ	2	
858	YKSITYISESTÄ TERVEYDENHUOLLOSTA ANNETTujen SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	

856	YKSITYISESTÄ TERVEYDENHUOLLOSTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN VAITIOLOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
576	YKSITYISETSIVÄASETUKSEN RIKKOMINEN	2	
1009	YKSITYISHENKILÖN VELKAJÄRJESTELYSTÄ ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
860	YKSITYISISTÄ SAIRAANHOITO- JA TUTKIMUSLAITOKSISSA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	1	
646	YKSITYISMETSÄLAIN RIKKOMINEN	1	
643	YKSITYISTIELAIN RIKKOMINEN	1	
1601	YKSITYISYYDEN SUOJASTA TELEVIESTINNÄSSÄ JA TELETOIMINNAN TIETOTURVASTA ANNETTujen SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN		
1689	YKSITYISYYDEN SUOJASTA TYÖELÄMÄSSÄ ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
1933	YKSITYISYYDEN SUOJASTA TYÖELÄMÄSSÄ ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
379	YL. LOSSIN YM. KULUN LAKKAUTTAMINEN	2	
380	YL. TIEN YM. VAHINGOITTAMINEN	2	
1209	YLEISEN JÄRJESTYKSEN ASEELLINEN RIKKOMINEN	2	
1505	YLEISEN JÄRJESTYKSEN ASEELLISEN RIKKOMISEN VALMISTELU	2	
740	YLEISESTÄ OIKEUSAPUTOIMINNASTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN	2	
753	YLEISHYÖDYL. TAI HYVÄNTEK. TARKOITUKSEEN VETOAMALLA HARJOITETUN TALOUD. TOIMINNAN SÄÄTELEM. ANN. LAIN SÄÄN. RIKKOMINEN	3	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
883	YLEISISTÄ KOKOUKSISTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
813	YLEISISTÄ TEISTÄ ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
890	YLEISTEN ASIAKIRJAIN JULKISUUDESTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
1302	YLEISTEN ASIAKIRJAIN JULKISUUDESTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
279	YLEISVAARALL. VAHINGON TUOTTAMUS	3	
278	YLEISVAARALL. VAHINGONTEON YRITYS	3	
277	YLEISVAARALLINEN VAHINGONTEKO, HENGEN TAI TERVEYDEN VAARA	3	
1249	YLEISVAARALLISEN RIKOKSEN VALMISTELU	3	3
1247	YLEISVAARAN TUOTTAMUS	3	19
756	YMPÄRISTÖLUPARIKKOMUS	1	
1277	YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN	3	37
1278	YMPÄRISTÖN TURMELEMISEN YRITYS	3	
1624	YMPÄRISTÖNSUOJELULAIN RIKKOMINEN	2	3
1281	YMPÄRISTÖRIKKOMUS	2	
1597	YMPÄRISTÖRIKKOMUS	2	9
97	YRITETTY YLLYTYS PERÄTTÖMÄN LAUSUMAN ANTAMISEEN	2	
1475	YRITETTY YLLYTYS PERÄTTÖMÄÄN LAUSUMAAN	2	3
1683	YRITYS- JA YHTEISÖTIETOILMOITUKSEN LAIMINLYÖNTI	1	
1684	YRITYS- JA YHTEISÖTUNNUKSEN KÄYTÖN LAIMINLYÖNTI	1	
79	YRITYS SUOMEN MIEHEN VIETTELEMISEEN MAASTA MUUTTAMAAN	1	
1007	YRITYSOSTORIKKOMUS	1	

Kdi	Nimike	VL	saap
2039	YRITYSRYHMÄN YHTEISTOIMINTAVELVOITTEEN RIKKOMINEN	1	
234	YRITYSSALAISUUDEN RIKKOMINEN	3	10
1851	YRITYSSALAISUUDEN RIKKOMISEN YRITYS	3	
235	YRITYSSALAISUUDEN VÄÄRINKÄYTTÖ	3	
906	YRITYSTOIMINNAN ALUETUESTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
1443	YRITYSTUEN YLEISISTÄ EHDOISTA ANNETUN LAIN RIKKOMINEN	1	
1046	YRITYSTUESTA ANNETUSSA LAISSA SÄÄDETYN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
232	YRITYSVAKOILU	3	
233	YRITYSVAKOILUN YRITYS	3	
36	YST. OLEVAN VALTION VAAKUNAN TMS. HÄPÄISEMINEN JULKISELLA PAIKALLA	2	
38	YSTÄVYYDESSÄ OLEVAN VALTION JULKINEN HALVENTAMINEN	2	
34	YSTÄVYYDESSÄ OLEVAN VALTION LOUKKAAMINEN RL 11:2-4 MAINITULLA TEOLLA	2	
33	YSTÄVYYDESSÄ OLEVAN VALTION PÄÄMIEHEN KUNNIAN LOUKKAAMINEN	2	
32	YSTÄVYYDESSÄ OLEVAN VALTION PÄÄMIEHEN SURMAAMINEN	2	
8066	Ä AJONEUVON JÄTTÄMINEN YMPÄRISTÖÖN (Ä)	1	
8049	Ä ALKOHOLIPITOISEN AINEEN VÄLITTÄMINEN (A:MAAN ALKOHOLILAKI) (Ä)	1	
8048	Ä ALKOHOLIRIKKOMUS (A:MAAN ALKOHOLILAKI) (Ä)	1	
8132	Ä ALUSJÄTERIKKOMUS (Ä)	1	

8098	Ä APTEEKKIMAKSURIKKOMUS (Ä)	1	
8149	Ä ARBETSFÖRMEDLINGSBROTT (Ä)	1	
8150	Ä ARBETSFÖRMEDLINGSFÖRSEELSE (Ä)	1	
8073	Ä ARPAJAISRIKOS (Ä)	2	
8116	Ä AUKIOLOAIKARIKKOMUS (Ä)	1	
8148	Ä AVGIFTSBROTT (LANDSKAPSLAG OM ARBETSFÖRMEDLING AV ANNAN ÄN LANDSKAPET) (Ä)	1	
8147	Ä AVGIFTSBROTT (LANDSKAPSLAG OM ARBETSMARKNADSPOLITISK VERKSAMHET) (Ä)	1	
8051	Ä AVUSTUSPETOS (Ä)	2	
8133	Ä BROTT MOT BESTÄMMELSER OM TYSTNADSPLIKTEN (Ä)	3	
8134	Ä BROTT MOT DEN GEMENSAMMA JORDBRUKSPOLITIKEN (Ä)	1	
8145	Ä BROTT MOT STÖDBESTÄMMELSERNA (Ä)	1	
8146	Ä BROTT MOT TYSTNADSPLIKT ENLIGT LANDSKAPSLAGEN OM ARBETSMARKNADSPOLITISK VERKSAMHET (Ä)	1	
8080	Ä CE-MERKINNÄSTÄ ANNETTujen SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8061	Ä ELINKEINORIKKOMUS (Ä)	1	
8040	Ä ELINTARVIKERIKKOMUS (Ä)	1	
8105	Ä ELOKUVANÄYTÄNNÖISTÄ ANNETUN ASETUKSEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8109	Ä ELÄINSUOJELURIKKOMUS (Ä)	1	
8108	Ä ELÄINSUOJELURIKOS (Ä)	2	1
8093	Ä HUKKAKAURAN TORJUNNASTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN (Ä)	1	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
8068	Ä ILKIVALTA (Ä)	1	
8115	Ä JÄRJESTYSSÄÄNTÖRIKKOMUS (Ä)	1	
8126	Ä JÄRJESTYSSÄÄNTÖRIKKOMUS (Ä)	1	
8067	Ä JÄTERIKKOMUS (Ä)	1	
8084	Ä KALASTUSRIKKOMUS (Ä)	1	
8086	Ä KALASTUSRIKKOMUS (Ä)	1	
8085	Ä KALASTUSRIKOS (Ä)	1	
8087	Ä KIINTEISTÖN VÄLITYSLIIKKEESTÄ ANNETTujen SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8038	Ä KOKOONTUMISRIKKOMUS (Ä)	1	
8069	Ä KOKOONTUMISRIKKOMUS (Ä)	1	
8070	Ä KOKOONTUMISRIKKOMUS (Ä)	1	
8002	Ä KULKUNEUVON KULJETTAMINEN OIKEUDETTA (Ä)	1	
8143	Ä KULKUNEUVON KULJETTAMINEN OIKEUDETTA (Ä)	1	13
8004	Ä KULKUNEUVON LUOVUTTAMINEN JUOPUNEELLE (Ä)	1	
8141	Ä KULKUNEUVON LUOVUTTAMINEN JUOPUNEELLE (Ä)	1	4
8044	Ä LANNOITELAKIRIKKOMUS (Ä)	1	
8045	Ä LANNOITELAKIRIKKOMUS (Ä)	1	
8113	Ä LASTEN PÄIVÄHOIDOSTA ANNETUN LAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8056	Ä LIEVÄ SALAKULJETUS (Ä)	1	
8142	Ä LIIKENNEPAKO (Ä)	1	
8003	Ä LIIKENNEPAKO TIELIIKENTEESSÄ (Ä)	1	
8001	Ä LIIKENNERIKKOMUS (Ä)	1	
8144	Ä LIIKENNERIKKOMUS (Ä)	1	3

Kdi	Nimike	VL	saap
8008	Ä LIIKENNETURVALLISUUDEN VAARANTAMINEN (Ä)	1	
8137	Ä LIIKENNETURVALLISUUDEN VAARANTAMINEN (Ä)	1	17
8072	Ä LUONNONSUOJELURIKKOMUS (Ä)	2	1
8071	Ä LUONNONSUOJELURIKOS (Ä)	3	
8033	Ä LUVATON TAVARALIIKENTEEN HARJOITTAMINEN (Ä)	1	
8062	Ä LUVATON TELEVISIO- TAI RADIOTOIMINNAN HARJOITTAMINEN (Ä)	1	
8075	Ä LUVATON TELEVISIO- TAI RADIOTOIMINNAN HARJOITTAMINEN (Ä)	1	
8076	Ä LUVATON TELEVISIO- TAI RADIOTOIMINNAN HARJOITTAMINEN (Ä)	1	
8094	Ä MAA-ALUEIDEN ÖLJYVAHINKORIKKOMUS (Ä)	2	
8077	Ä MAJOITUS- JA RAVITSEMISLIIKKEISTÄ ANNETTujen MÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8058	Ä METSÄNKÄYTTÖILMOITUKSEN LAIMINLYÖNTI (Ä)	1	
8088	Ä METSÄNKÄYTTÖILMOITUKSEN LAIMINLYÖNTI (Ä)		
8059	Ä METSÄRIKKOMUS (Ä)	1	
8104	Ä METSÄSTYSRIKKOMUS (Ä)	1	
8103	Ä METSÄSTYSRIKOS (Ä)	2	
8081	Ä MUINAISMUISTORIKKOMUS (Ä)	1	
8082	Ä MUINAISMUISTORIKKOMUS (Ä)	1	
8155	Ä MUINAISMUISTORIKKOMUS (Ä)	1	
8030	Ä NISKOITTELU POLIISIA VASTAAN (Ä)	1	
8055	Ä OPINTOVAPAALAIN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8092	Ä PELASTUSRIKKOMUS (Ä)		

8114	Ä RAHANKERÄYSRIKKOMUS (Ä)	1	
8057	Ä RAKENNUSSUOJELURIKKOMUS (Ä)	2	
8110	Ä RAKENTAMISRIKKOMUS (Ä)	1	
8006	Ä RATTIJUOPUMUS (Ä)	1	
8139	Ä RATTIJUOPUMUS (Ä)	1	35
8046	Ä REHULAKIRIKKOMUS (Ä)	1	
8047	Ä REHULAKIRIKKOMUS (Ä)	1	
8091	Ä RIKOS TERÄASELAKIA VASTAAN (Ä)		
8128	Ä RIKOS TERÄASELAKIA VASTAAN (Ä)		
8152	Ä RIKOS TERÄASELAKIA VASTAAN (Ä)	1	
8135	Ä RIKOSTAUSTAN SELVITTÄMISRIKKOMUS (Ä)	1	
8136	Ä RIKOSTAUSTAN SELVITTÄMISRIKKOMUS (Ä)	1	
8151	Ä RÄDDNINGSFÖRSEELSE (Ä)	1	
8042	Ä SIEMENKAUPPARIKKOMUS (Ä)	1	
8043	Ä SIEMENKAUPPARIKKOMUS (Ä)	1	
8031	Ä SUOMEN LIPUN HÄPÄISEMINEN (Ä)	1	
8106	Ä SÄHKÖTURVALLISUUTTA KOSKEVIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8078	Ä TERVEYDEN VAARANTAMISRIKOS (Ä)	2	
8089	Ä TERÄASEEN HALLUSSAPITO YLEISELLÄ PAIKALLA (Ä)		
8129	Ä TERÄASEEN HALLUSSAPITO YLEISELLÄ PAIKALLA (Ä)		
8154	Ä TERÄASEEN HALLUSSAPITO YLEISELLÄ PAIKALLA (Ä)	1	1
8027	Ä TILASTOA KOSKEVAN VÄÄRÄN TIEDON ANTAMINEN (Ä)	1	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
8028	Ä TILASTOLAISIA SÄÄDETYN TIEDONANTOVELVOLLISUUDEN TÄYTTÄMÄTTÄ JÄTTÄMINEN (Ä)	1	
8029	Ä TILASTOSALAISSUUSRIKKOMUS (Ä)	1	
8039	Ä TUOTETURVALLISUUSRIKKOMUS (Ä)	1	
8019	Ä TUOTTAMUKSELLINEN YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN (Ä)	3	
8124	Ä TUOTTAMUKSELLINEN YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN (Ä)	3	
8025	Ä TUPAKAN MARKKINOINTIRIKOS (Ä)	1	
8026	Ä TUPAKAN MYYNTIRIKKOMUS (Ä)	1	
8024	Ä TUPAKOINTIRIKKOMUS (Ä)	1	
8032	Ä TYÖNVÄLITYSRIKOS (Ä)	1	
8096	Ä TYÖNVÄLITYSRIKOS (Ä)	1	
8097	Ä TYÖNVÄLITYSRIKOS (Ä)	1	
8007	Ä TÖRKEÄ LIIKENNETURVALLISUUDEN VAARANTAMINEN (Ä)	1	
8138	Ä TÖRKEÄ LIIKENNETURVALLISUUDEN VAARANTAMINEN (Ä)	1	20
8005	Ä TÖRKEÄ RATTIJUOPUMUS (Ä)	1	
8140	Ä TÖRKEÄ RATTIJUOPUMUS (Ä)	1	42
8120	Ä TÖRKEÄ VAROMATTOMUUS VESILIIKENTEESSÄ (Ä)	1	
8021	Ä TÖRKEÄ YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN (Ä)	3	
8122	Ä TÖRKEÄ YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN (Ä)	3	
8090	Ä VAARALLISEN TERÄASEEN HALLUSSAPITO YLEISELLÄ PAIKALLA (Ä)	1	
8127	Ä VAARALLISEN TERÄASEEN HALLUSSAPITO YLEISELLÄ PAIKALLA (Ä)	1	
8153	Ä VAARALLISEN TERÄASEEN HALLUSSAPITO YLEISELLÄ PAIKALLA (Ä)	1	2

Kdi	Nimike	VL	saap
8083	Ä VAARAN AIHEUTTAMINEN KALAVEDELLE (Ä)	1	
8063	Ä VALMISMATKALIIKERIKKOMUS (Ä)	1	
8119	Ä VAROMATTOMUUS VESILIIKENTEESSÄ (Ä)	1	1
8064	Ä VERORIKKOMUS (Ä)	1	
8017	Ä VESILAIN LUPARIKKOMUS (Ä)	2	
8130	Ä VESILIIKENNEJUOPUMUS (Ä)	1	18
8131	Ä VESILIIKENNERIKKOMUS (Ä)	1	
8010	Ä VESISTÖN KÄYTÖN ESTÄMINEN (Ä)	1	
8079	Ä VIIHDELAITERIKKOMUS (Ä)	1	
8118	Ä VIRKAMIEHEN VASTUSTAMINEN (Ä)	2	
8117	Ä VIRKAMIEHEN VÄKIVALTAINEN VASTUSTAMINEN (Ä)	2	1
8023	Ä VIRKASALAISSUUDEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8035	Ä VIRKASALAISSUUDEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8037	Ä VIRKASALAISSUUDEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8041	Ä VIRKASALAISSUUDEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8050	Ä VIRKASALAISSUUDEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8052	Ä VIRKASALAISSUUDEN RIKKOMINEN (Ä)		
8053	Ä VIRKASALAISSUUDEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8054	Ä VIRKASALAISSUUDEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8060	Ä VIRKASALAISSUUDEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8074	Ä VIRKASALAISSUUDEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8100	Ä VIRKASALAISSUUDEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8101	Ä VIRKASALAISSUUDEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8102	Ä VIRKASALAISSUUDEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8107	Ä VIRKASALAISSUUDEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8111	Ä VIRKASALAISSUUDEN RIKKOMINEN (Ä)	1	

8112	Ä VIRKASALAISSUUDEN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8009	Ä VÄÄRÄN TODISTUKSEN ANTAMINEN VIRANOMAISELLE (Ä)	2	
8036	Ä YHTEISEN KALASTUSPOLITIIKAN RIKKOMINEN (Ä)	3	
8034	Ä YHTEISEN MAATALOUSPOLITIIKAN TÄYTÄNTÖÖNPANOSTA ANNETTUIEN SÄÄNNÖSTEN RIKKOMINEN (Ä)		
8099	Ä YLEISISTÄ TEISTÄ ANNETUN LAIN RIKKOMINEN (Ä)	1	
8011	Ä YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN (Ä)	2	
8012	Ä YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN (Ä)	2	
8013	Ä YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN (Ä)	2	
8014	Ä YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN (Ä)	2	
8015	Ä YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN (Ä)	2	
8018	Ä YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN (Ä)	2	1
8022	Ä YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN (Ä)	2	
8065	Ä YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN (Ä)	2	
8095	Ä YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN (Ä)	2	
8121	Ä YMPÄRISTÖN TURMELEMINEN (Ä)	2	
8016	Ä YMPÄRISTÖNSUOJELULAIN RIKKOMINEN (Ä)	2	
8125	Ä YMPÄRISTÖNSUOJELULAIN RIKKOMINEN (Ä)	2	
8020	Ä YMPÄRISTÖRIKKOMUS (Ä)	2	
8123	Ä YMPÄRISTÖRIKKOMUS (Ä)	2	
1012	ÄITIYSAVUSTUSTA KOSKEVAN SALASSAPITOVELVOLLISUUDEN RIKKOMINEN	1	
41	ÄÄNIEN OSTO TAI MYYNTI	2	
493	ÖLJYLUKSEN VAKUUTTAMISEN LAIMINLYÖMINEN	1	

RIKOSOIKEUDELLISET ASIAT, JOITA ON SAAPUNUT VUONNA 2009 ENEMPI KUIN 100 ASIAA (Saap= saapunut vuonna 2009; tiedot ajettu 12.3.2010)

Kdi	Nimike	VL	saap
494	ÖLJYALUKSEN VAKUUTUSTODISTUKSEN MUKANAPITOVELVOLLISUUDEN LAIMINLYÖMINEN	1	
946	ÖLJYN LUOVUTUSVELVOLLISUUDEN LAIMINLYÖNTI	1	
1408	ÖLJYÄ KULJETTAVAN ALUKSEN VAKUUTTAMISVELVOLLISUUDEN LAIMINLYÖNTI	1	
1409	ÖLJYÄ KULJETTAVAN ALUKSEN VAKUUTUSTODISTUKSEN MUKANAPITOVELVOLLISUUDEN LAIMINLYÖNTI	1	

Kdi Nimike VL saap

KÄRÄJÄOIKEUSVERKOSTON KEHITTÄMISTYÖRYHMÄN HENKILÖSTÖRYHMITTÄISET MITOITUSPERUSTEET

Käräjäoikeusverkoston kehittämistyöryhmän mietintö (OMTM 2007:12) julkaistiin 29.10.2007. Tuolloin ratkaisukapasiteetti arvioitiin seuraavalla tavalla:

Tuomarit

Seuraavassa on esitetty tuomarin ratkaisukapasiteetti henkilötyövuotta kohti kussakin asiaryhmässä

(asiamäärä/henkilötyövuosi):

270 Rikosasiat ja muut rikosoikeudelliset asiat tai

540 Pakkokeinoasiat tai

60 Laajat riita-asiat ja istunnossa summaariset- ja hakemusasiat tai

130 Erilliset turvaamistoimiasiat tai

130 Yrityssaneeraus ja konkurssiasiat tai

250 Velkajärjestelyasiat ja ulosottovalitukset

Notaarit

Notaarin ratkaisukapasiteetti henkilötyövuotta kohti kussakin asiaryhmässä

(asiamäärä/henkilötyövuosi):

250 Rikosasiat ja muut rikosoikeudelliset asiat tai

1000 Sakon muuntoasiat tai

750 Summaariset ja hakemusasiat

Kansliahenkilöstö

Yhden kansliahenkilön ratkaisukapasiteetti henkilötyövuotta kohti kussakin asiaryhmässä (asiamäärä/henkilötyövuosi):

1800 summaarista asiaa tai

1300 hakemusasiasiaa tai

1,4 kansliahenkilöä tuomaria ja notaaria kohti rikosasioissa tai

0,7 kansliahenkilöä tuomaria kohti riita-asioissa tai

1,0 kansliahenkilöä tuomaria kohti hakemusasioissa

Talous- ja henkilöstöhallinnon tehtävien edellyttämä kansliahenkilökunnan määrä on 12 prosenttia koko henkilökunnasta.

Haastemiehet

Vuonna 2006 haastemieshenkilötyövuosien kokonaismäärä oli 270. Vuotta 2007 koskevissa

tulosneuvotteluissa haastemiesten määräksi on sovittu 267. Haastemiesten määrää ei ole ehdotettu muutettavaksi.



OIKEUSMINISTERIÖ
JUSTITIEMINISTERIET

ISSN-L 1798-7091
ISBN 978-952-466-741-8 (nid.)
ISBN 978-952-466-742-5 (PDF)

Oikeusministeriö
PL 25
00023 VALTIONEUSVOSTO
www.om.fi

Justitieministeriet
PB 25
00023 STATSRÅDET
www.jm.fi